



Buscar en todas las conversaciones

Mil once

Fwd: Saludos equipo especial de fiscales contra la corrupc

Mesa de Partes EFICCOP <mesadepartes.eficcop@mpfn.gob.pe>
para mí

----- Forwarded message -----

De: **Juan Manuel Chavez Zegarra** <jmchavez@ yahoo.com>

Date: mié, 20 jul 2022 a la(s) 16:23

Subject: Saludos equipo especial de fiscales contra la corrupción del poder

To: mesadepartes.eficcop@mpfn.gob.pe <mesadepartes.eficcop@mpfn.gob.pe>, jgarciaj@gmail.com

Estimado Dr.

HANS ALBERTO AGUIRRE HUATUCO

De acuerdo a lo conversado con el Dr. Jorge Garcia, adjunto para su con
Estaré atento a cualquier consulta o aclaración.

Por favor, confirmar recepción.

UTIF - UNIDAD DE TRATAMIENTO DE INFORMES FINANCIEROS / Fisco
Econ. Juan Chávez/ 20.07.22/16.19 horas/



INFORME PARA EL UTIF

Doctor
HANS ALBERTO AGUIRRE HUATUCO
EQUIPO ESPECIAL DE FISCALIA CONTRA LA CORRUPCIÓN
DEL PODER -
Presencia:

inforgrupospf.pdf

Ochocientos uno.801



INFORME N° 049-2022-UTIF-FEDCF

Doctor
HANS ALBERTO AGUIRRE HUATUCO
EQUIPO ESPECIAL DE FISCALES CONTRA LA CORRUPCIÓN
DEL PODER -
Presente.-

Asunto: Proceder a alcanzar información relacionada con los Proyectos: de PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL PARA RECONSTRUCCIÓN POR CAMBIO N° 004-MPC/CS-1, en la CONTRATACION DE LA EJECUCION DE OBRA RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 20984-2 Y SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE GORGOR, PROVINCIA DE CAJATAMBO-LIMA CON CUI N° 2452692, así como Proyecto MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACIONES DE SANEAMIENTO BASICO EN LAS LOCALIDADES DE YASMEN USHUM, TAYAPOTRERO VISTA ALEGRE DEL DISTRITO DE ANGUIA, PROVINCIA DE CHOTA DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA. ADJUDICACION SIMPLIFICADA DU N°102-2021 N° 008-2021.MDA/CS BASES INTEGRADAS. NO SE INDICA EL CUI.

Agraviado: Estado

CARPETA FISCAL: 236-2022

De la revisión a las ACTAS DE PRESENTACION ADMISION EVALUACION Y CALIFICACION DE OFERTAS y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO donde coincidentemente uno de los miembros del Comité de Selección fue la persona **ALCANTARA MONTES NATHALY VIVIANA**, en una primera oportunidad en el proyecto de CAJATAMBO-LIMA como Primer Miembro del Comité con la Buena Pro el 16.09.2021 y luego en el proyecto de ANGUIA-CHOTA como Presidente del Comité con la Buena Pro el 25.11.2021.

De la revisión a la información de cada uno de los miembros del Comité de Selección se pudo averiguar en el caso del Proyecto de CAJATAMBO, dos de los miembros tiene como profesión Ingenieros Civiles pero titulados recién en el año 2018, y en el caso de ALCANTARA MONTES es Licenciada en Negocios Internacionales (2019). En el caso de Proyecto de ANGUIA, la presidenta del Comité fue ALCANTARA, los otros dos miembros, uno es BACHILLER EN SOCIOLOGIA (2106) y el otro no registra Grado o Título en la SUINEDU. Ver Páginas 6 a la 10.

Respecto a su experiencia laboral se pudo analizar los MONTOS ADJUDICADOS POR CONTRATOS Y ORDENES DE SERVICIO así como MONTOS GIRADOS.

En cuanto a montos adjudicados, lo que obtuvo son ORDENES DE SERVICIO, los que ascendieron a 21,500 soles, en tanto los montos GIRADOS fueron de 69,033 soles, como resultado mayores montos girados en 47,533 soles. Ver Páginas de la 11 a la 13.



RECOMENDACIÓN: si la Fiscalía lo cree conveniente, solicitar a las entidades: (1) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAURA-HUAURA-LIMA, (2) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARI-HUAURA-LIMA, (3) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALMAY-HUAURA-LIMA y (4) MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJATAMBO-LIMA, para que indiquen cual fue la relación laboral que tuvieron con la persona ALCANTARA MONTES NATHALY VIVIANA desde el año 2017 a la fecha, indicando la modalidad de contrato, período laboral, cargos o funciones desempeñadas y dependencias en las cuales trabajó.

RECOMENDACIÓN: Solicitar al GOBIERNO REGIONAL DE LIMA indique en qué período trabajo la persona ALCANTARA MONTES NATHALY VIVIANA, debe precisar fecha de inicio y fecha de término de relación laboral, cargos desempeñados, profesión y dependencias donde trabajó. Solicita copia fedateada de su expediente de contratación.

RECOMENADCIÓN: Solicitar al MUNICIPIO PROVINCIAL DE CAJATAMBO – LIMA, para que indique la relación laboral que tuvo la persona ALCANTARA MONTES NATHALY VIVIANA, quien participó en el PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL PARA RECONSTRUCCION POR CAMBIO N° 004-MPC/CS-1, en la CONTRATACION DE LA EJECUCION DE OBRA RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 20984-2 Y SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE GORGOR, PROVINCIA DE CAJATAMBO-LIMA CON CUI N° 2452692, donde fue MIEMBRO DEL COMITÉ ENCARGADO DE LA PREPARACION, CONDUCCION Y REALIZACION DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN con el CARGO DE MIEMBRO TITULAR 1.

En el ACTA DE PRESENTACION ADMISION EVALUACION Y CALIFICACION DE OFERTAS del día 10.09.2021 a las 18.12 horas se dio inicio a la PREPARACION CONDUCCION Y REALIZACION DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN y que este proceso concluyó a las 20.02 horas del día 10.09.2021. Posteriormente se habla del OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO, donde se determinó que el ADJUDICATARIO fue el **CONSORCIO GORGOR**. Representante Legal: **LINO QUICHE TEODORO ALEXANDER**, con DNI: 47898942 y cuyo Monto adjudicado fue: 3'876 061.73 soles, se dice que el acto del otorgamiento culminó a las 15.30 horas del 16.09.2021. Según las BASES INTEGRADAS las fechas no coinciden. Ver página 16.

Por otro lado, las firmas del miembro ALCANTARA MONTES, en el (1) Acta de Admisión, Evaluación y Calificación de las ofertas y del (2) Acta del otorgamiento de la Buena Pro, de la misma manera del VB en cada una de las 5 páginas. Se desea saber quién fue el miembro participó en el proceso de manera virtual. Verificar las firmas.

En el caso del Presidente y Miembro Titular 2 DEL Comité de Selección, Briceño y Quispe, ambos son Ingenieros Civiles y sus títulos están registrados en la SUNEDU. ALCANTARA es de profesión LICENCIADA EN NEGOCIOS INTERNACIONALES ¿.....? Es necesario preguntar a BRICEÑO MONZON RONALD EDWARD (Ingeniero Civil año 2018), Presidente del Comité, ALCANTARA MONTES VIVIANA (Licenciada en Negocios Internacionales año 2019) Primer Miembro y QUISPE ROJAS GUIDO DARIO (Ingeniero Civil año 2018) Segundo Miembro, si participaron en el proceso de CAJATAMBO.

Ochocientos tres.803



RECOMENADCIÓN: Solicitar al MUNICIPIO DISTRICTAL DE ANGUIA – CHOTA – CAJAMARCA, para que indique la relación laboral que tuvo la persona ALCANTARA MONTES NATHALY VIVIANA, quien participó como miembro del Comité en el Proyecto MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACIONES DE SANEAMIENTO BASICO EN LAS LOCALIDADES DE YASMEN USHUM, TAYAPOTRERO VISTA ALEGRE DEL DISTRITO DE ANGUIA, PROVINCIA DE CHOTA DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA. ADJUDICACION SIMPLIFICADA DU N°102-2021 N° 008-2021.MDA/CS BASES INTEGRADAS.

La persona formó parte del COMITÉ DE SELECCIÓN encargada de conducir el Procedimiento de Selección, que se dio el 24.10.2021 a las 12.00 am, OJO (Se indica que el Comité fue designado mediante Resolución de Alcaldía N° 213.2021-MDA/A en fecha 10.11.2021 cuyos miembros fueron ALCANTARA MONTES NATHALY VIVIANA (Licenciada en Negocios Internacionales año 2019) como PRESIDENTE, IRIGOIN VASQUEZ OSBERTO (Bachiller en Sociología año 2016) como PRIMER MIEMBRO y CORONEL VASQUEZ ORLANO (No se encontró ningún grado ni título) como SEGUNDO MIEMBRO, ¿Si el Comité fue designado a través de una Resolución del 10.11.2021 cómo así el proceso se desarrolló el 24.10.2021?) Es necesario preguntar a cada miembro si participó en dicho proceso de ANGUIA dentro del Comité.

Posteriormente se habla del OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO, donde se determinó que el ADJUDICATARIO fue el Postor **CONSORCIO IECONS**. Representante Legal Común: **LSOLIS ARQUINIGO RONEL YUNER**, con DNI: 72961221 y cuyo Monto adjudicado fue: 3'098,263.13 soles, se dice que el acto del otorgamiento culminó a las 21.00 horas del 25.11.2021. Según las BASES INTEGRADAS no se aprecia el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN. Ver página 17.

Lo preocupante del miembro ALCANTARA MONTES, es que la firma ha sido colocada posteriormente ya que al hacer una copia de la hoja, no aparece la firma de ALCANTARA (está como imagen). Por otro lado no hay sello de ninguno de los miembros del Comité de Selección.

RECOMENDACIÓN: Respecto a la firma de ALCANTARA en las dos ACTAS de Otorgamiento de la Buena Pro (CAJATAMBO y ANGUIA), ambas difieren. Se recomienda hacer un análisis de ambas firmas. También se requiere a los integrantes de cada Comité estampen sus firmas en directo para que sean comparadas con las que figuran en las Actas de la Buena Pro. Ver páginas 14 y 15.

RECOMENDACIÓN: se aprecia que ambas actas de Otorgamiento de la Buena Pro (CAJATAMBO y ANGUIA) tiene una presentación casi igual en algunos aspectos, participantes inscritos y cuadros de documentación presentada. Ver al final del informe copia de ambas Actas. (CAJATAMBO Y ANGUIA, 6 y 7 páginas):

RECOMENDACIÓN: sería necesario indagar si los POSTORES: **CONSORCIO UTCAS** en el caso de CAJATAMBO y **R.E.M, INGENIEROS S.R.L.** en el caso de ANGUIA, realmente se presentaron al proceso de la convocatoria. De ser afirmativa su presencia, solicitar a las entidades para que alcancen el EXPEDIENTE COMPLETO de cada uno de ellos, se debe alcanzar la composición de sus consorciados.



RECOMENDACIÓN: solicitar el cargo, situación laboral y funciones desempeñadas en los años 2020-2021.2022 de los otros miembros del comité especial en ambos casos, MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJATAMBO EN LIMA y MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANGUIA EN CHOTA, CAJAMARCA.

RECOMENDACION: solicitar al responsable del ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES – OEC, informe el motivo de no haber considerado dentro de las BASES DE LAS DOS CONVOCATORIAS DENTRO DEL CAPITULO DEL PROCESO DE SELECCIÓN, el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

RECOMENDACION: solicitar al responsable del ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES – OEC, informe el motivo de no haber considerado en el ACTA DE PRESENTACION ADMISION EVALUACION Y CALIFICACION DE OFERTAS y ACTA DE OTORGAMIENTO DE BUENA PRO, que no estén los sellos correspondientes de cada uno de los miembros del Comité del Proyecto de ANGUIA.

RECOMENDACION: Solicitar al MUNICIPIO PROVINCIAL DE CAJATAMBO-LIMA Y MUNICIPIO DISTRITAL DE ANGUIA-CHOTA-CAJMARCA alcancen copia de los pagos efectuados en el período 2019 al 2021 a ALCANTARA MONTES NATHALY VIVIANA por los trabajos realizados bajo cualesquier modalidad de Contrato. Se debe tener en cuenta que una persona contratada bajo el Régimen Laboral de CAS, no está permitida a desarrollar Consultorías con entidades en el mismo período, de ahí la preocupación. .

OBSERVACION; se hace llegar copia de un recorte periodístico relacionado con la persona de ALCANTARA MONTES NATHALY VIVIANA, durante su presencia en el GOBIERNO REGIONAL DE LIMA. Pensando en voz alta, esto le habría favorecido realizar los trabajos de ORDENES DE SERVICIO en municipios del Norte de Lima.

RECOMENDACIÓN: solicitar si lo cree conveniente la Fiscalía copia fedateada del CONTRATO DE LA OBRA DEL DISTRITO DE ANGUIA. Dentro de la información en la Web del SEACE, la misma no ha sido cargada.

RECOMENDACIÓN: Requerir al MUNICIPIO PROVINCIAL DE CAJATAMBO Y MUNICIPIO DISTRITAL DE ANGUIA, COPIAS FEDATEADAS DE LAS CARTAS FIANZAS entregadas por los Consorciados. Así como informe de situación de ambas a la fecha.

RECOMENDACIÓN: Requerir a los responsables del ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES – OEC del MUNICIPIO PROVINCIAL DE CAJATAMBO-LIMA Y MUNICIPIO DISTRITAL DE ANGUIA-CHOTA-CAJMARCA para que alcance copia fedateada de la Resolución a través de la cual se nombra al COMITÉ DE SELECCION de los procesos en investigación.

Ochocientos cinco.805



RECOMENDACIÓN: Requerir al ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES – OEC del MUNICIPIO PROVINCIAL DE CAJATAMBO-LIMA Y MUNICIPIO DISTRITAL DE ANGUIA-CHOTA-CAJMARCA, para que indiquen cuál fue el procedimiento para hacer la selección de los miembros del COMITÉ DE SELECCIÓN en ambos procesos y los requisitos que cada uno cumplía. Se debe indicar la profesión, experiencia, régimen laboral, dependencia donde realizaba sus funciones y en que otros procesos participaron...

Según el Reglamento de Contrataciones.

Artículo 44. Designación, suplencia, remoción y renuncia de los integrantes del comité de selección

44.1. El comité de selección está integrado por tres (3) miembros, de los cuales uno (1) pertenece al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad y por lo menos uno (1) tiene conocimiento técnico en el objeto de la contratación.

44.2. Tratándose de los procedimientos de selección para la contratación de ejecución de obras, consultoría en general y consultoría de obras, de los tres (3) miembros que forman parte del comité de selección, por lo menos, dos (2) cuentan con conocimiento técnico en el objeto de la contratación, salvo lo previsto en el artículo 217.

RECOMENDACIÓN: Requerir al ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES – OEC del MUNICIPIO PROVINCIAL DE CAJATAMBO-LIMA Y MUNICIPIO DISTRITAL DE ANGUIA-CHOTA-CAJMARCA, para que indiquen cuál fue el motivo que los actos previos a la Buena Pro y al otorgamiento de la Buena Pro no tengan la conformidad de un Notario o Juez de Paz.

RECOMENDACIÓN: Requerir al ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES – OEC del MUNICIPIO DISTRITAL DE ANGUIA-CHOTA-CAJMARCA, para que indiquen cuál fue sustento técnico para que los actos previos a la Buena Pro y al otorgamiento de la Buena Pro sean en ACTO PRIVADO.

UTIF
ECON. JUAN MANUEL CHAVEZ ZEGARRA
JMCHZ
20.07.2022

Ochocientos seis.806



MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA DE LA NACIÓN

Plan de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

DISTRITO FISCAL DE LIMA
Unidad de Tratamiento de Informes Financieros

GRATOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

83972

GRADUADO

GRADO O TÍTULO

INSTITUCIÓN

Resultados



Comisión de la Igualdad de oportunidades para mujeres y
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

DISTRITO FISCAL DE LIMA
Unidad de Tratamiento de Informes Financieros

[illegible]

Sede Central - AV. Abancay 491 - Lima
FISCALIA SUP. NAC. ESP. EN DELITOS DE CORRUPCION DE FUNCIONARIOS

(511) 625-5555
anexo 7482
UTIF

Ochocientos ocho.808

Página 7/20

1018
Mit dieciocho



...nio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

DISTRITO FISCAL DE LIMA
Unidad de Tratamiento de Informes Financieros

GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES



1. The first step is to identify the problem or question that needs to be answered. This involves understanding the context and the specific requirements of the task.

Resultado

GRADUADO	GRADO O TÍTULO	INSTITUCIÓN
CUPIRE POL-18 JULIO C-40C DNI: 8371943	BACHILLER EN CONTABILIDAD Fecha de expedición: 04/10/2007 Modalidad de educación: Fecolite expedición: 04/10/2007 (Fecolite) Fecha de expedición: 04/10/2007 (Fecolite)	UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAYO (FECOLITE)
CUPIRE POL-18 JULIO C-40C DNI: 8371943	CONTADOR PÚBLICO Fecha de expedición: 24/05/2014 Modalidad de educación: Bachiller en contabilidad	UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAYO (FECOLITE)
CUPIRE POL-18 JULIO C-40C DNI: 8371943	BACHILLER EN INGENIERÍA CIVIL Fecha de expedición: 20/01/11 Modalidad de educación: SUPLENENTE Fecha de expedición: 16/04/2018 Fecha expedición: 25/05/2018	UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAYO (FECOLITE)
CUPIRE POL-18 JULIO C-40C DNI: 8371943	INGENIERO CIVIL Fecha de expedición: 26/11/18 Modalidad de educación: PRESENCIAL	UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAYO (FECOLITE)

— A falta de formação continuada, devido às poucas oportunidades de formação, os professores continuam a utilizar práticas pedagógicas ultrapassadas.



RESULTADO

GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

45423101

Tratamiento de Informes Financieros

BUSCAR

DETALLAR

ELIMINAR

Tratamiento de Informes Financieros

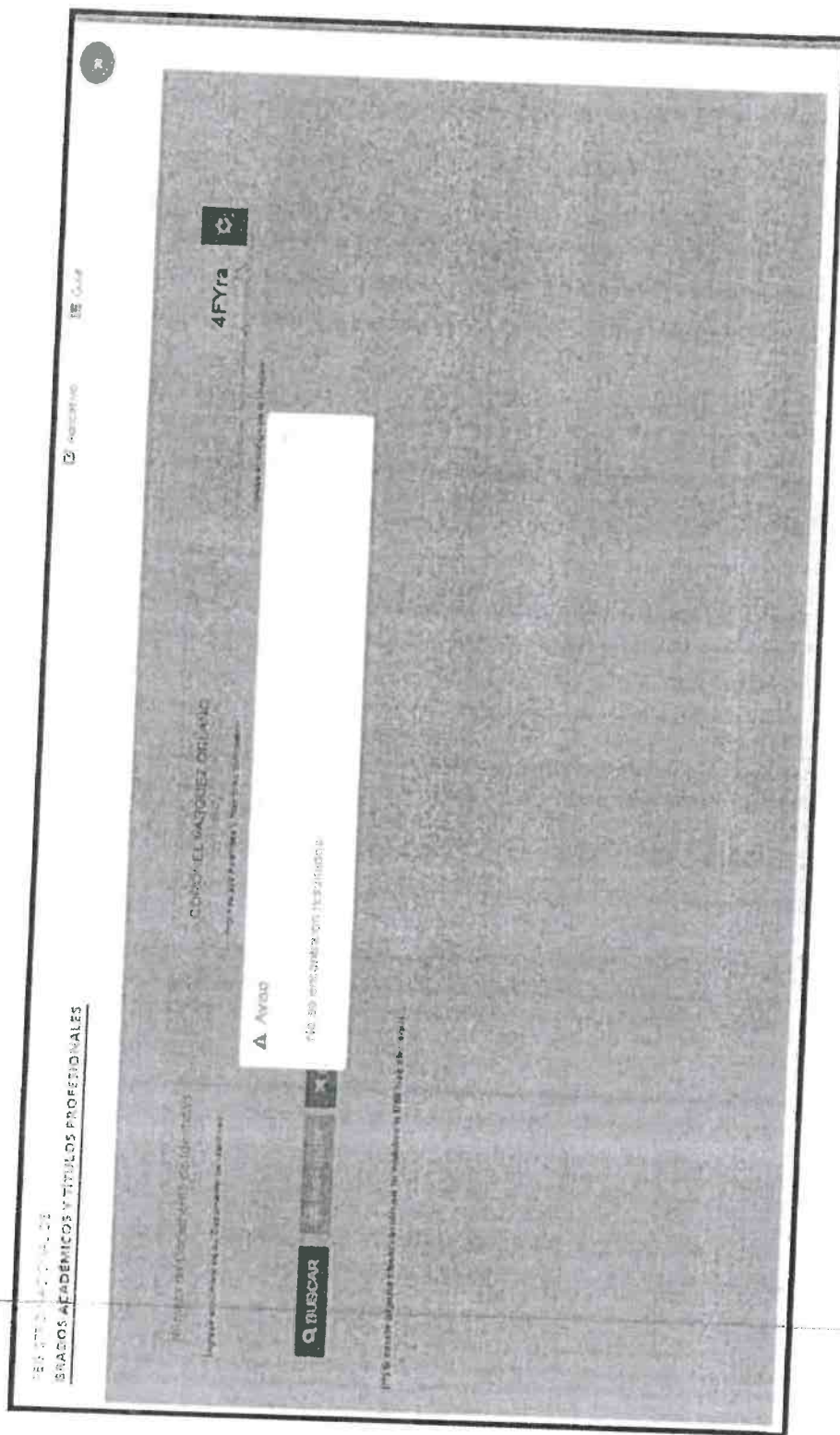
Resultado

GRADUADO	GRADO O TÍTULO	INSTITUCIÓN
INACOM - INCOGACI - CITEB - ITC DNI: 99488193	BACHILLER EN SOCIOLOGÍA Fase de aplicación de la Modalidad de estudios presenciales Examen de ingreso: 14 de mayo 2015 Examen de grado: 25 de mayo 2015	UNIVERSIDAD DE CHIMBOTE



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

DISTRITO FISCAL DE LIMA
Unidad de Tratamiento de Informes Financieros



Sede Central - AV. Abancay 491 - Lima
FISCALIA SUP. NAC. ESP. EN DELITOS DE CORRUPCION DE FUNCIONARIOS

(511) 625-5555
anexo 7482
UTIF

Ochocientos once. 811

Página 10 | 20

-1021-
Mil veintiuno



ALCANTARA MONTES NATHALY VIVIANA: RUC: 10706688060: ORDENES DE SERVICIO ADJUDICADAS SEGÚN
EL SEACE EN SOLES ENTRE EL AÑO 2017 AL 2021

DESCRIPCION	ENTIDAD	FECHA DE INICIO DE LA ORDEN	MONEDA DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL
SERVICIO PRESTADO COMO ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO, PARA LOS PROCESOS DE LICITACION REALIZADO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARI	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARI	05/04/2021	2,000
SERVICIO PRESTADO EN LA OFICINA DE LOGISTICA SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALMAY CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DEL 2021	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALMAY	03/03/2021	2,500
SERVICIO TECNICO Y ADMINISTRATIVO EN PROCESOS LOGISTICOS DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO PARA LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA DEL CAFED	GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO - COMITE DE ADMINISTRACION DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO	02/09/2019	9,000
SERVICIO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN PROCESOS LOGÍSTICOS DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO PARA LA SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA DEL CAFED	GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO - COMITE DE ADMINISTRACION DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO	04/07/2019	7,000
FOR LOS SERVICIOS PRESTADOS COMO APOYO EN LA OFICINA DE LOGISTICA CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DEL PRESENTE - SOLICITADO POR LA OFICINA DE LOGISTICA	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAURA	03/11/2017	500
POR LOS SERVICIOS PRESTADOS COMO APOYO EN A OFICINA DE LOGISTICA EN LA SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL PRESENTE - REQUERIMIENTO SOLICITADO POR OFICINA LOGISTICA	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAURA	04/03/2017	500
			21,500

Ochocientos doce.812



ALCANTARA MONTES NATHALY VIVIANA: MONTOS EN SOLES GIRADOS ENTRE EL AÑO 2017 AL 2021
POR LAS ORDENES DE SERVICIO ADJUDICADAS

Transparencia
Económica PERU

Consulta de Proveedores del Estado

Fecha de la Consulta:

17-julio-2022

Código	Nombre	Monto Girado
	: TOTAL	760,776,452,166.82
	Proveedor 10706688060: ALCANTARA MONTES NATHALY VIVIANA	69,033.40
	Agrupación por Departamento	
07	PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO	16,000.00
15	LIMA	53,033.40
	Callao-Callao-Gobierno Regional del Callao-CAFED-2019	16,000.00
	CALLAO	16,000.00
	Cajatambo-Cajatambo-Lima-Municipalidad Provincial de Cajatambo-2021	8,700.00
	Huari-Huari-Lima-Municipalidad Distrital de Huari-2020	2,000.00
	Huari-Huari-Lima-Municipalidad Distrital de Huari-2021	2,000.00
	Huacapistay-Huacapistay-Lima-Municipalidad Distrital de Huacapistay-2021	23,033.40
	Huacapistay-Huacapistay-Lima-Municipalidad Distrital de Huacapistay-2017	2,500.00
	Huacapistay-Huacapistay-Lima-Municipalidad Distrital de Huacapistay-2018	14,800.00
	LIMA	53,033.40
	TOTAL ENTIDADES	69,033.40
	AÑOS	
	2021	33,733.40
	2020	2,000.00
	2019	16,000.00
	2018	14,800.00
	2017	2,500.00
	TOTAL AÑOS	69,033.40

Ochocientos trece.813

Requerir a cada una de las ENTIDADES información de la relación laboral de ALCANTARA MONTES, dicha información debe corresponder al año en el que se le giro, además de un año antes y un año despues. Se debe indicar el cargo, dependencia en la que trabajó, período laboral, funciones que desempeñó. En resumen que se alcance el EXPEDIENTE DE CONTRATACION de cada entidad donde trabajó.



DIFERENCIA ENTRE LOS MONTOS ADJUDICADOS Y MONTOS GIRADOS

ALCANTARA MONTES NATHALY VIVIANA: MONTOS ADJUDICADOS

ENTIDADES	2017	2018	2019	2020	2021	TOTAL
HUAURA MD	1,000					1,000
GRCALLAO			16,000			16,000
HUALMAY MD					2,500	2,500
HUARI MD					2,000	2,000
CAJATAMBO MP						
TOTAL	1,000		16,000		4,500	21,500

ALCANTARA MONTES NATHALY VIVIANA: MONTOS GIRADOS

ENTIDADES	2017	2018	2019	2020	2021	TOTAL
HUAURA MD	2,500	14,800				17,300
GRCALLAO			16,000			16,000
HUALMAY MD					23,033	23,033
HUARI MD				2,000	2,000	4,000
CAJATAMBO MP					8,700	8,700
TOTAL	2,500	14,800	16,000	2,000	33,733	69,033

ALCANTARA MONTES NATHALY VIVIANA: MONTOS ADJUDICADOS NO REGISTRADOS

ENTIDADES	2017	2018	2019	2020	2021	TOTAL
HUAURA MD	1,500	14,800				16,300
GRCALLAO			0			0
HUALMAY MD					20,533	20,533
HUARI MD				2,000	0	2,000
CAJATAMBO MP					8,700	8,700
TOTAL	1,500	14,800	0	2,000	29,233	47,533

Ochocientos catorce.814



FIRMAS COMITÉ CONVOCATORIA ANGUIA

[Signature]
ALCANTARA MONTE SATHALY
VIVIANA
PRESIDENTE TITULAR

[Signature]
IRIGAIN VÁSQUEZ OSBERTO
PRIMER MIEMBRO

[Signature]
CORONEL VÁSQUEZ ORLANDO
SEGUNDO MIEMBRO

Ochocientos quince.815

FIRMAS COMITÉ CONVOCATORIA CAJATAMBO

[Signature]
PRESIDENTE
RONALD EDWARD BRICEÑO MONZON
DNI: 73098314

[Signature]
PRIMER MIEMBRO
VIVIANA ALCANTARA MONTES
DNI: 70668806

[Signature]
SEGUNDO MIEMBRO
GUIDO DARIO QUISPE ROJAS
DNI: 43615068



FIRMAS COMITÉ CONVOCATORIA ANGUIA

ALCANTARA MONTES NATHALY
VIVIANA

PRESIDENTE TITULAR

Ochocientos dieciséis.816



CAJATAMBO

Cronograma

Convocatoria	Etapas	Fecha Inicio	Fecha Fin
Registro de participantes (Electrónica)		20/08/2021	20/08/2021
		23/08/2021 00:01	08/09/2021 23:59
Formulación de consultas y observaciones (Electrónica)		23/08/2021 00:01	26/08/2021 23:59
		31/08/2021	03/09/2021
Absolución de consultas y observaciones (Electrónica)		03/09/2021	03/09/2021
		09/09/2021 00:01	09/09/2021 23:59
Integración de las Bases PLAZA DE ARMAS N°100 CENTRO CIVICO DISTRITO Y PROVINCIA DE CAJATAMBO		10/09/2021	10/09/2021
		16/09/2021 08:30	16/09/2021

POR EJEMPLO EN LAS BASES SE INDICA:

Presentación de propuestas (Electrónica)	02.09.2021
Calificación y Evaluación de propuestas PLAZA DE ARMAS N°100 CENTRO CIVICO DISTRITO Y PROVINCIA DE CAJATAMBO	03.09.2021
Otorgamiento de la Buena Pro PLAZA DE ARMAS N°100 CENTRO CIVICO DISTRITO Y PROVINCIA DE CAJATAMBO	06.09.2021

Ochocientos diecisiete.817



ANGUIA

Cronograma

Etapas	Fecha Inicio	Fecha Fin
Convocatoria	12/11/2021	12/11/2021
Registro de participantes(Electrónica)	13/11/2021 00:01	22/11/2021 23:59
Formulación de consultas y observaciones Electrónica)	13/11/2021 00:01	17/11/2021 23:59
Absolución de consultas y observaciones (Electrónica)	18/11/2021	18/11/2021
Integración de las Bases UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	18/11/2021	18/11/2021
Presentación de propuestas (Electrónica)	23/11/2021 00:01	23/11/2021 23:59
Calificación y Evaluación de propuestas UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	24/11/2021	25/11/2021
Otorgamiento de la Buena Pro UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	25/11/2021 08:30	25/11/2021

POR EJEMPLO EN LAS BASES SE INDICA

Documento y fecha de aprobación del expediente de contratación.	10.11.2021
Documento y fecha de aprobación del expediente técnico.	03.11.2021
Documento y fecha de actualización del expediente técnico, de corresponder.	10.11.2021
No se indica nada del Cronograma	

Ochocientos dieciocho.818



OTRA MÁS DE LA DRAL: DENUNCIAN NOMBRAMIENTO ILEGAL DE JEFE DE LOGÍSTICA Y DIRECCIONAMIENTO DE PROCESOS DE SELECCIÓN!!

CARGO

Sumilla: DENUNCIA PENAL

1/58 FOLIOS

FISCALÍA PROVINCIAL CORPORATIVA ESPECIALIZADA EN DELITOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS DE HUAYRA

RECIBIDO
13 AGO 2019
9:01

ALCEREADES ROY BELTRAN CUTIHERRE, identificado con D.N.I. N° 40183229, en calidad de Consejero Regional del Gobierno Regional de Lima - Provincia, con domicilio procesal en Boulevard Santa Peta N° 155, distrito de Huancho, provincia de Huancayo, departamento de Lima, por escrito y digo:

I. PETITORIO:

Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 2 inciso 20) y artículo 159 inciso 5) de la Constitución Política del Perú y con lo prescrito en los artículos 1 y 11 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, recurro a su despacho, a fin de interponer denuncia penal, contra: 1) CARLOS ALBERTO GARCIA MARCOS, ex director de la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Agricultura del Gobierno Regional de Lima (GRAL); 2) FERNANDO PAUL CAMPUS GARCIA, director de la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Agricultura del GRAL; 3) NATHALY VIVIANA ALCÁNTARA MONTES, encargada de la Oficina de Logística de la Dirección Regional de Agricultura del GRAL; 4) Comité de Selección; y contra todas las demás personas que resulten responsables por los presuntos delitos de Rebusamiento o compra de actos funcionales (art. 377 del Código Penal), Nombramiento u aceptación indebida para cargo público (artículo 381 del Código Penal), Colusión (art. 384 del Código Penal) y Negociación incompatible o aprovechamiento indebido de cargo (artículo 389 del Código Penal), de acuerdo a los siguientes fundamentos:

II. FUNDAMENTOS DE HECHO:

1. El primero de abril de 2019, la página de Facebook de la Dirección Regional de Agricultura - DRAL del Gobierno Regional de Lima, publicó la lista de participantes ganadores del proceso de selección bajo la modalidad de contratación de servicios (CAS) N° 1057, adjudicándose la plaza N° 11-2019: Técnico en Logística a la señorita Nathaly Viviana Alcántara Montes.

Según el reporte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (Sunedu), Nathaly Viviana Alcántara Montes, obtuvo el diploma de grado de Bachiller en Negocios Internacionales el 14.10.2017, y el Título el 30 de mayo de 2019, emitida por la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión. Por otra parte, Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) le otorga la Constancia de Profesional o Técnico Certificado del Órgano Encargado de las Contrataciones - OEC de fecha 24.07.2019, en el Nivel Básico, con un periodo de vigencia desde el 24.07.2019 hasta el 23.07.2019.

1

Ochocientos diecinueve.819



Martes 20.08.2019

Lo que pasa en la Dirección Regional de Agricultura (DRAL) es ya un escándalo de marca mayor. La situación de inestabilidad creada por diversas denuncias ponen bajo sospecha todas las licitaciones realizadas y convocadas hasta la fecha.

En abril del 2019 se llevó el concurso CAS N°11-2019 para la plaza de **técnico en Logística** para la DRAL que le fue otorgada a **NATHALY VIVIANA ALCÁNTARA MONTES**, quien en esa fecha no contaba con título profesional y tampoco con la certificación del OSCE, ni mucho menos con los años de experiencia que exige la ley.

Esta fémina recién obtuvo el título profesional de la carrera de licenciada en Negocios Internacionales el 30 de mayo del 2019, es decir un mes después del concurso CAS, fecha para cuando asume el cargo de jefa de Adquisiciones. De la misma forma obtuvo su certificación OSCE, requisito principal para ocupar ese cargo el 26 de julio del 2019, o sea dos meses después de su designación.

Sin embargo a pesar de estas flagrantes irregularidades fue **designada JEFE DE LOGÍSTICA**, cargo que desempeña hasta la fecha. No contentos con esta designación ilegal, ella como jefe de logística participó directamente en dos procesos de selección en donde entregó la buena pro a dos empresas del mismo dueño. Pero eso no es todo, en ambos procesos los participantes fueron dos empresas, también de mismo dueño.

Pero no es la única involucrada en hechos que ponen en tela de juicio a la DRAL. Ante estos hechos gravísimos, el Concejero Regional Roy Beltrán Gutiérrez, ha interpuesto una denuncia penal ante la Fiscalía Corporativa Especializada de Delitos de Corrupción de Funcionarios de Huaura en contra de Carlos Alberto García Marcos, Fernando Paul Campos García y **NATHALY VIVIANA ALCÁNTARA MONTES**, por los presuntos delitos presuntos delitos de nombramiento o aceptación indebida para ocupar cargo público, colusión, negociación incompatible y aprovechamiento indebido del cargo.

Ochocientos veinte.820



Esta denuncia pone en tela de juicio la idoneidad de Julio Castillo como Director de la DRAL, pues dos de los denunciados siguen en funciones. Pero eso no es todo, regresamos porque la paciencia es nuestra mejor virtud.

Publicado por El Cazador de la Noticia en 6:39

Enviar por correo electrónico Escribe un blog Compartir con TWITTER
Compartir con Facebook Compartir en PINTEREST

<http://elcazadordelanoticia.blogspot.com/2019/08/otra-mas-de-la-dral-denuncian.html>

Ochocientos veintiuno.821

**ACTA DE PRESENTACION, ADMISION, EVALUACION Y CALIFICACION
DE OFERTAS**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL PARA
RECONSTRUCCION POR CAMBIO N°004-2021-MPC/CS-1
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DE LA EJECUCION DE OBRA RECUPERACION DE LA
INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA
N°20984-2 Y SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE GORGOR,
PROVINCIA DE CAJATAMBO - LIMA CON CUI N°2452692**

En la ciudad de Cajatambo, Siendo las 18:12 horas del día 10 de Setiembre del 2021, en las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Cajatambo presencial y de manera virtual con un miembro del comité, se reunieron los integrantes, quienes se encargaron de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección, PEC- PROC-4-2021-MPC/CS-1 (Primera Convocatoria), denominado **CONTRATACIÓN DE LA EJECUCION DE OBRA RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N°20984-2 Y SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE GORGOR, PROVINCIA DE CAJATAMBO - LIMA CON CUI N°2452692**



PRESIDENTE TITULAR	RONALD EDWARD BRICEÑO MONZON
MIEMBRO TITULAR 1	VIVIANA ALCANTARA MONTES
MIEMBRO TITULAR 2	GUIDO DARIO QUISPE ROJAS

Existiendo el quorum reglamentario de conformidad con el Art.25 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Publica Especial para la Reconstrucción con cambios, aprobado mediante D.S N°071-2018-PCM y sus modificaciones con la finalidad de llevar a cabo el presente procedimiento de selección, en cumplimiento de las bases integradas se procede a:



Apertura y Admisión del procedimiento de selección por PEC-004-2021-MPC/CS-1, cuyo objeto de la contratación es la **CONTRATACIÓN DE LA EJECUCION DE OBRA RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N°20984-2 Y SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE GORGOR, PROVINCIA DE CAJATAMBO - LIMA CON CUI N°2452692**, para lo cual se informó y acordó lo siguiente:

PRIMERO. - En este estado el **PRESIDENTE DE COMITÉ**, da la bienvenida y resume las características del proceso de contratación, al mismo tiempo que hace la lectura de los **PARTICIPANTES INSCRITOS** según orden de la plata forma SEACE, el mismo que se detalla en la cuadro siguiente:



1	Proveedor con RUC	20329480032	KRANFORT CONTRATISTAS GENERALES S.A.	20/08/2021	Valido	20/08/2021	20329480032	☒	☐
2	Proveedor con RUC	20373493909	GRANITO S.A.C.	20/08/2021	Valido	20/08/2021	20373493909	☒	☐
3	Proveedor con RUC	20457396948	SHEYSA CONTRATISTAS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - SHEYCONSAC	04/09/2021	Valido	04/09/2021	20457396948	☒	☐
4	Proveedor con RUC	20515521820	SERVICIOS DE INGENIERIA COBILDA S.A.C.	20/08/2021	Valido	20/08/2021	20515521820	☒	☐
5	Proveedor con RUC	20529003401	LOS DELFINES CONTRATISTAS GENERALES EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	29/08/2021	Valido	29/08/2021	20529003401	☒	☐

6	Proveedor con RUC	20029014211	CONSTRUCTORA "LEVAR" EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	12/08/2021	Valido	22/08/2021	20029014211	
7	Proveedor con RUC	20542113430	CRISAMYR SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	22/08/2021	Valido	22/08/2021	20542113430	
8	Proveedor con RUC	20071249970	SERVICIOS GENERALES WE S.A.C.	26/08/2021	Valido	26/08/2021	20071249970	
9	Proveedor con RUC	20071516090	MULTISERVICIOS Y CONSTRUCTORA YERARAH S.R.L.	26/08/2021	Valido	26/08/2021	20071516090	
10	Proveedor con RUC	20060202141	INVERSIONES URTIA S.A.C.	01/09/2021	Valido	01/09/2021	20060202141	
11	Proveedor con RUC	20001419778	CONSTRUMAX LUCES EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	22/08/2021	Valido	22/08/2021	20001419778	
12	Proveedor con RUC	20002617615	CONSTRUMAX V&L S.R.L.	22/08/2021	Valido	22/08/2021	20002617615	
13	Proveedor con RUC	2000367403	INGENIERIA Y CONSTRUCTORA LINO S.A.C.	25/08/2021	Valido	25/08/2021	2000367403	

El registro electrónico ingresado el 22/08/2021 a las 11:13 Pagina 2 de 2

SEGUNDO: Acto seguido se da a conocer los postores que han presentado sus ofertas de manera electrónica a través del SEACE, siendo los que aparecen a continuación.

N°	Identificación	Nombre	Fecha de inscripción	Fecha de actualización	Identificación	Fecha de inscripción	Fecha de actualización	Estado de la oferta	Validación	Observaciones
1	2000367403	CONSORCIO GORGOR	09/08/2021	21/07/21	2000367403	09/08/2021	21/07/21	Enviado	Valido	
2	2000367403	CONSORCIO UTCAS	09/08/2021	21/07/21	2000367403	09/08/2021	21/07/21	Enviado	Valido	

El registro electrónico ingresado el 22/08/2021 a las 11:13 Pagina 2 de 2

TERCERO: Acto seguido se procede a la verificación de los documentos de PRESENTACION OBLIGATORIA, especificados en el numeral 2.2.1 del CAPITULO II, de acuerdo a norma DECRETO SUPREMO N°108-2020-PCM.Requisitos de admisibilidad de ofertas, de las BASES INTEGRADAS del procedimiento de selección por PEC -004-2021-MPC/CS- I CONVOCATORIA, resultando de la siguiente manera:

N°	DOCUMENTACION DE PRESENTACION OBLIGATORIA	CONSORCIO GORGOR	CONSORCIO UTCAS
	CARTA DE PRESENTACION DE OFERTA EN CASO DE CONSORCIO LEGALIZADA	PRESENTO	PRESENTO SIN LEGALIZAR
	DOCUMENTO QUE ACREDITE LA REPRESENTACION DE QUIEN SUSCRIBE LA OFERTA EN CASO DE CONSORCIO LEGALIZADA	PRESENTO	PRESENTO
	VIGENCIA DE PODER no debe tener una antigüedad mayor a treinta (30) días calendario	PRESENTO	PRESENTO

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR
CON INDICACION DEL CORREO ELECTRONICO AL
QUE SE LE NOTIFICAN LAS ACTUACIONES DEL
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y LA EJECUCION
CONTRACTUAL (ANEXO N°1)

PRESENTO

PRESENTO

DECLARACION JURADA DE ACUERDO CON EL
LITERAL B) DEL ARTICULO 37 DEL REGLAMENTO
(ANEXO N°2)

PRESENTO

PRESENTO

DECLARACION JURADA QUE ACREDITE EL
CUMPLIMIENTO, SEGÚN EL NUMERAL 3.1 DEL
CAPITULO III DE LA PRESENTE SECCION (ANEXO
N°3)

PRESENTO

PRESENTO

OFERTA ECONOMICA soles Consignando además
el Costo Directo, Gastos Generales Fijos, Gastos
Generales Variables, Utilidad e Impuesto General
a las ventas y el detalle de precios unitarios,
cuando dicho sistema haya sido establecido en
las bases, debe registrarse directamente en el
formulario electrónico del SEACE,
Adicionalmente, se debe adjuntar el ANEXO N°4
en el caso de procedimiento convocados a
precios unitarios.

PRESENTO

PRESENTO SIN
LEGALIZADA Y DIFIERE
EL MONTO
OFERTADO

Carta de compromiso de presentación y
acreditación del personal especialista y
equipamiento conforme lo señalado en el
requerimiento, según lo previsto, según lo
previsto en el numeral 3.1 del capítulo III de la
presente sección. (ANEXO N°5)

PRESENTO

PRESENTO

Contrato de Consorcio con Firmas legalizadas,
detallando el porcentaje de obligaciones de cada
consorciado. Este contrato debe presentar el
contenido mínimo según el ANEXO N°6

PRESENTO

PRESENTO

Carta de Línea de Crédito, emitida por entidades
supervisadas por la Superintendencia de Banca y
Seguros, la cual es obligatoria para los
procedimientos de selección cuyos valores
referenciales sean mayores a S/ 50,000,000.00; y,
para valores referenciales de igual o menor
monto a S/ 50,000,000.00, de acuerdo a lo que se
establezca en las condiciones específicas de las
bases del procedimiento de contratación en cada
entidad ejecutora. (Anexo N° 7)

PRESENTO

PRESENTO

Carta de Línea de Crédito, emitida por una
empresa supervisada por la Superintendencia de
Banca, Seguros y AFP, por el monto equivalente a
0.6 el valor referencial de la Obra 2 325 637.03,
que acredite que cuenta con la Solvencia
Económica y/o financiera suficiente, para la
ejecución de la obra.

OFERTA ADMITIDA O NO ADMITIDA

ADMITIDA

NO ADMITIDA

CABE INDICAR QUE LAS BASES ESTANDAR DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION
PUBLICA ESPECIAL PARA LA RECONSTRUCCION CON CAMBIOS CONTRATACION DE
EJECUCION DE OBRAS APROBADAS MEDIANTE RESOLUCION DIRECTORIAL N°056-
2018-RCC/DE, MODIFICADAS POR LAS RESOLUCIOONES DIRECTORIALES N°068-2018-
RCC/DE, N°084 - 2018 -RCC/DE, N°007-2019-RCC/DE, N°081-2019-RCC/DE N°055-2020-

Ochocientos veinticuatro.824

ARRC/DE Y N°00064-2020-ARCC/DE, SON DE APLICACIÓN PARA ESTE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN EN SUS BASES INTEGRADAS DEL PEC- PROC- 3-2021-MPC/CS-1, QUE SON REGLAS DEFINITIVAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, EN SU ANEXO N°02 DE LAS BASES INTEGRADAS, DECLARACIÓN JURADA, SOBRE EL LITERAL B, DEL ART. 37° DEL DECRETO SUPREMO N°071-2018-PCM, DECRETO SUPREMO QUE APEUBA EL REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS SUSCRITAPOR EL POSTOR, EN SU NUMERAL 2. EL POSTOR INDICA QUE CONOCE, ACEPTA Y SE SOMETE A LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

ASI MISMO LA BASE LEGAL DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN SON: EL DECRETO SUPREMO N°071-2018-PCM REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS Y, SUS MODIFICATORIAS: DECRETO SUPREMO N°148-2019-PCM Y DECRETO SUPREMO N°108-2020-PCM.

OFERTAS NO ADMITIDAS

PARTICIPANTE: CONSORCIO UTCAS: El mismo que NO CUMPLE en la forma de presentación de oferta bajo los siguientes sustentos:

En la Oferta presentada electrónicamente por el postor, se evidencia que en folios (154) de su oferta, en relación a la forma de presentación de oferta, teniendo en cuenta el numeral 37.1 del artículo 37° Requisitos de Admisibilidad de Ofertas, del Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°071-2018-PCM y su modificatoria Decreto Supremo N°148-2019-PCM, dice textualmente: Para la admisibilidad de las ofertas se requiere: 37.1 Carta de presentación de oferta con firma legalizada. En caso de consorcio, se requiere la firma legalizada de todos los integrantes del consorcio. En folios 37 el contenido del anexo N°4 respecto a la Oferta Económica, con un desagregado de partidas con errores en la cual el postor evidencia en el total por un monto de S/3,876,061.73 (Fs.47) lo cual se lee (Tres Millones Ochocientos Setenta y Seis Mil Sesenta y uno con 73/100) sin embargo se encuentra un error aritmético en la Oferta presentada (Total + Mobiliario y Equipamiento + Plan de contingencia) nos encontramos con otro valor número que sería el Siguiendo S/3 856,061.73, bajo esa línea; este documento es obligatorio para la admisión de oferta; según lo indicado en el capítulo II numeral 2.2.1.1 literal e) que indica "Oferta económica Soles, Consignando además el Costo Directo, Gastos Generales Fijos..." teniendo en cuenta el numeral 37.8 del artículo 37° Requisitos de Admisibilidad de Ofertas, del Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°071-2018-PCM y su modificatoria Decreto Supremo N°148-2019-PCM, dice textualmente: Para la admisibilidad de las ofertas se requiere: 37.8 Oferta económica con firma legalizada. El detalle mínimo exigido será: Costo Directo, Gastos Generales Fijos, Gastos Generales Variables, Utilidad e Impuesto General a las Ventas. El monto total de la oferta y de los subtotales que lo componen debe ser expresado con dos decimales. En caso de consorcio, se requiere la firma legalizada de todos los integrantes del consorcio.

Toda vez que, según el numeral 1.7 del Capítulo I de las Bases indica que, de Las ofertas, "...la información técnica complementaria contenida en folietos, instructivos catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos..." 1.8 "El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Asimismo no aplica la subsanación, todo esto en cumplimiento el artículo 38 del Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°071-2018-PCM y su modificatoria Decreto Supremo N°148-2019-PCM, "Son subsanables, entre otros errores materiales o formales, la no consignación de determinada información en formatos y declaraciones juradas; los referidos a las fechas de emisión o denominaciones de la liquidación del contrato emitidos por entidades públicas; falta de firma o foliatura; siempre que tales circunstancias existieran al momento de la presentación de la oferta y hubieran sido referenciadas en la oferta." En el documento que contiene el precio ofertado u oferta económica puede subsanarse o corregirse algún error material o formal de los documentos presentados, siempre que no alteren el contenido esencial de la oferta. En caso de divergencia entre el precio cotizado en números y letras, prevalece este último. En el sistema de contratación a precios unitarios cuando se advierte errores aritméticos, corresponde su corrección al órgano encargado del procedimiento de selección, debiendo constar dicha rectificación en el acta respectiva." Sin Embargo, el

siguiente Procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo y bases integradas.
En la misma línea, Las ofertas se presentan foliadas. El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible. El comité de selección en este caso es el único competente bajo las funciones que le corresponde determinar si la oferta del postor adolece de un error material o formal que puede ser objeto de subsanación, para lo cual debe tenerse en consideración los criterios desarrollados en los principios que rigen las contrataciones del estado. Finalmente, el Comité de Selección en virtud a los antecedentes mencionados, su oferta presentada electrónicamente por el postor se considera **NO ADMITIDA**.

CULMINADA LA ETAPA DE ADMISION, SE PROCEDE A CONTINUAR CON LA ETAPA DE EVALUACION CON UNA PROPUESTA ADMITIDA:

EVALUACION CON UNA PROPUESTA ADMITIDA:				
N°	NOMBRE DEL POSTOR	EVALUACION TECNICA		PUNTAJE
		EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD		
		MONTO ACREDITADO	CANT. DE VECES ACREDITADO	
1	CONSORCIO GORGOR	S/. 3,876,061,73	SUPERA AL 1.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL	100 PUNTOS

EVALUACION ECONOMICA:

EVALUACION ECONOMICA:

El presidente del comité de Selección indica que, culminado la evaluación de la oferta técnica y teniendo los resultados de acuerdo al cuadro anterior, continuamos con la etapa de la evaluación económica quedando de la siguiente manera:

N°	NOMBRE DEL POSTOR	EVALUACION ECONOMICA		PUNTAJE
		PRECIO		
		MONTO PROPUESTO	FORMULA Pi = $\frac{Om \times PMPE}{Oi}$	
1	CONSORCIO GORGOR	S/.3 876,061.73		100 PUNTOS

EN ESTE ESTADO SE PROCEDE A DETERMINAR EL PUNTAJE TOTAL EN CONFORMIDAD AL SIGUIENTE DETALLE:



POSTOR	PONDERACION				SUMATORIO DEL PONDERADO	PUNTAJE TOTAL
	PUNTAJE TECNICO	COEFICIENTE EVALUACION TECNICA C.1(0.40)	PUNTAJE ECONOMICO	COEFICIENTE EVALUACION ECONOMICA C.2 (0.60)		
CONSORCIO GORGOR	100	0.40	100	0.60	40+60=100	100

DE ACUERDO:
DESPUES DE DETERMINAR LOS PUNTAJES TOTALES, TENIENDO LOS RESULTADOS DE LA ADMISION, EVALUACION Y CALIFICACION DE LA OFERTA PRESENTADA POR LOS POSTORES, SE PROCEDERA CON EL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO.

SIENDO LAS 20:02 HORAS, CULMINA LA SESION Y EN SENAL DE CONFORMIDAD SUSCRIBEN LA PRESENTE LOS MIEMBROS TITULARES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN.



PRESIDENTE
RONALD EDWARD BRICEÑO MONZON
 DNI: 73098314



PRIMER MIEMBRO
VIVIANA ALCANTARA MONTES
 DNI: 70668806



SEGUNDO MIEMBRO
GUIDO DARIO QUISPE ROJAS
 DNI: 43615068

OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO.

DETALLE DEL ADJUDICATARIO:

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL PARA RECONSTRUCCION POR CAMBIO N°004-2021-MPC/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

OBJETO DE LA CONVOCATORIA: EJECUCIÓN DE LA OBRA RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N°20984-2 Y SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE GORGOR, PROVINCIA DE CAJATAMBO - LIMA CON CUI N°2452692

ADJUDICATARIO : CONSORCIO GORGOR
REPRESENTANTE LEGAL : LINO QUICHE TEODORO ALEXANDER
DNI : 47898942
MONTO ADJUDICADO : S/ 3 876 061.73

SE CULMINA EL PRESENTE ACTO SIENDO LAS 15:30 HORAS, DEL 16 DE SETIEMBRE SUSCRIBIENDOSE LA PRESENTE EN SEÑAL DE CONFORMIDAD.



PRESIDENTE
RONALD EDWARD BRICEÑO MONZON
 DNI: 73098314



PRIMER MIEMBRO
VIVIANA ALCANTARA MONTES
 DNI: 70668806



SEGUNDO MIEMBRO
GUIDO DARIO QUISPE ROJAS
 DNI: 43615068

ACTA DE ADMISION EVALUACION, CALIFICACION Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

EJECUCION DE LA OBRA:

MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E
INSTALACION DE SANEAMIENTO BASICO EN LAS LOCALIDADES DE
YAMSEN USHUM, TAYAPOTRERO VISTA ALEGRE DEL DISTRITO DE
ANGUIA - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA»

ADJUDICACION SIMPLIFICADA D.U N°102-2021 N°008- 2021-MDA/CS-
BASES INTEGRADAS

En la ciudad de Anguiá, a los 24 días del mes de octubre del año 2021, a
las 12:00 am se reunieron los miembros del Comité de Selección encargado
de conducir el procedimiento de selección ADJUDICACION SIMPLIFICADA D.U
N°102-2021 N°- 008 -2021-MDA/CS - cuyo objeto de contratación es la ejecución
de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E
INSTALACION DE SANEAMIENTO BASICO EN LAS LOCALIDADES DE YAMSEN
USHUM, TAYAPOTRERO VISTA ALEGRE DEL DISTRITO DE ANGUIA - PROVINCIA DE
CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA, designados mediante Resolución de
Alcaldía N°213-2021-MDA/A de fecha 10 de Noviembre del 2021 conformado
por los siguientes miembros

Miembros

ALCANTARA MONTES NATHALY VIVIANA

Presidente Titular

IRIGOIN VASQUEZ OSBERTO

Primer Miembro

CORONEL VASQUEZ ORLANDO

Segundo Miembro

El presidente del Comité de Selección, da inicio al acto privado, a fin de dejar
constancia de los actuados en el procedimiento de Selección de la siguiente
manera:

PARTICIPANTES REGISTRADOS

N°		NOMBRE		DIRECCION		TEL		CORREO	
1	01	ALCANTARA MONTES NATHALY VIVIANA							
2	02	IRIGOIN VASQUEZ OSBERTO							
3	03	CORONEL VASQUEZ ORLANDO							
4	04								
5	05								
6	06								
7	07								
8	08								
9	09								
10	10								
11	11								
12	12								
13	13								
14	14								
15	15								
16	16								
17	17								
18	18								
19	19								
20	20								
21	21								
22	22								
23	23								
24	24								
25	25								
26	26								
27	27								
28	28								
29	29								
30	30								
31	31								
32	32								
33	33								
34	34								
35	35								
36	36								
37	37								
38	38								
39	39								
40	40								
41	41								
42	42								
43	43								
44	44								
45	45								
46	46								
47	47								
48	48								
49	49								
50	50								
51	51								
52	52								
53	53								
54	54								
55	55								
56	56								
57	57								
58	58								
59	59								
60	60								
61	61								
62	62								
63	63								
64	64								
65	65								
66	66								
67	67								
68	68								
69	69								
70	70								
71	71								
72	72								
73	73								
74	74								
75	75								
76	76								
77	77								
78	78								
79	79								
80	80								
81	81								
82	82								
83	83								
84	84								
85	85								
86	86								
87	87								
88	88								
89	89								
90	90								
91	91								
92	92								
93	93								
94	94								
95	95								
96	96								
97	97								
98	98								
99	99								
100	100								

Orden	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1	CONCRETO	m ³	100	120	12.000
2	ACERO	kg	500	100	50.000
3	CEMENTO	kg	100	100	10.000
4	GRASA	kg	100	100	10.000
5	CONCRETO	m ³	100	120	12.000
6	ACERO	kg	500	100	50.000
7	CEMENTO	kg	100	100	10.000
8	GRASA	kg	100	100	10.000
9	CONCRETO	m ³	100	120	12.000
10	ACERO	kg	500	100	50.000
11	CEMENTO	kg	100	100	10.000
12	GRASA	kg	100	100	10.000
13	CONCRETO	m ³	100	120	12.000
14	ACERO	kg	500	100	50.000
15	CEMENTO	kg	100	100	10.000
16	GRASA	kg	100	100	10.000
17	CONCRETO	m ³	100	120	12.000
18	ACERO	kg	500	100	50.000
19	CEMENTO	kg	100	100	10.000
20	GRASA	kg	100	100	10.000

Acto segundo se ha procedido descargar a través del SEACE 3.0, dos (02) ofertas, para el presente procedimiento de selección, el cual se consigna a continuación.

Presentación de ofertas expresadas en miles				
Orden	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor Unitario
1	CONCRETO	m ³	100	120
2	ACERO	kg	500	100
3	CEMENTO	kg	100	100
4	GRASA	kg	100	100
5	CONCRETO	m ³	100	120
6	ACERO	kg	500	100
7	CEMENTO	kg	100	100
8	GRASA	kg	100	100
9	CONCRETO	m ³	100	120
10	ACERO	kg	500	100
11	CEMENTO	kg	100	100
12	GRASA	kg	100	100
13	CONCRETO	m ³	100	120
14	ACERO	kg	500	100
15	CEMENTO	kg	100	100
16	GRASA	kg	100	100
17	CONCRETO	m ³	100	120
18	ACERO	kg	500	100
19	CEMENTO	kg	100	100
20	GRASA	kg	100	100

El comité de Selección hace mención que los documentos a revisar se desarrollan basados al Artículo N° 2 de la Ley N° 30225 - Principio que rigen las contrataciones de Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

A continuación, el Órgano Encargado de las Contrataciones procede a evaluar las ofertas del procedimiento de selección, y a revisar los documentos que contienen a fin de verificar que cumplan con presentar todos los documentos de presentación obligatoria y los requisitos de calificación establecidos en las bases del Procedimiento de Selección.

Asimismo, teniendo en cuenta la PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS: 1.1) En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda el procedimiento de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones del Expediente Técnico, detallados en la sección específica de las bases. Si no cumple con lo requerido, la oferta se considera **NO ADMITIDA**. No existiendo un comité de selección y o un cuadro jurado, inmediatamente para dicho procedimiento, la subyacente es agregada. En ese sentido se procede a evaluar las ofertas en el siguiente orden:

DOCUMENTOS PARA LA ADMISIÓN DE OFERTA:

DESCRIPCIÓN	CONSORCIO IECONS	R.E.M INGENIEROS S.R.L
Declaración Jurada de Datos del Postor (ANEXO N°1)	PRESENTO	PRESENTO
Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.	PRESENTO	PRESENTO
Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (ANEXO N°2)	PRESENTO	PRESENTO
Declaración jurada de cumplimiento del Expediente Técnico, según el numeral 31 del Capítulo III de la presente sección. (ANEXO N°3)	PRESENTO	PRESENTO
Declaración jurada del plazo de Ejecución de Obra (ANEXO N°4)	PRESENTO	PRESENTO
Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones (Anexo N°5)	PRESENTO	NO REQUIERE
El precio de la oferta en SOLES		
Los precios unitarios, considerando las partidas según lo previsto en el último párrafo del literal b) del artículo 35 del Reglamento (ANEXO N°6)	PRESENTO	PRESENTO
	ADMITIDA	NO ADMITIDA

PARTICIPANTE: R.E.M INGENIEROS S.R.L. el mismo que **NO CUMPLE** en la forma de presentación de oferta bajo los siguientes sustencios:

En la oferta presentada electrónicamente por el postor, se evidencia que presenta el Anexo N°6 - Precio de la oferta con un desgajado de partidas con errores en el cual el postor evidencia el error en la asignación de varias partidas como 01.01.02.05 - 03.01.01.06.01 - 02.01.24.02, en ese caso, según el expediente técnico de la obra, este documento obligatorio para la admisión de oferta, según lo indicado en el capítulo II punto 2.1.1.1. que indica "Los precios,

unitarios, considerando las pautas según lo previsto". Toda vez que, según el numeral 1.7 de la Sección General de las Bases indica que de la presentación y apertura de ofertas el postor deberá verificar antes de su envío, bajo responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible. Asimismo no aplica la subsanación, todo esto en cumplimiento al literal a) 60.2 del artículo 62, indica que "Son subsanables, entre otros los siguientes errores materiales o formales: a) La omisión de determinada información en formatos y declaraciones juradas, distintas al plazo parcial o total ofertado y al precio y oferta económica" y numeral 60.4 *En el documento que contiene el precio ofertado u oferta económica puede subsanarse la rúbrica y la foliación... en los sistemas de contratación a precios unitarios o tarifas, cuando se advierta errores aritméticos, corresponde su corrección al órgano a cargo del procedimiento;* El comité de Selección en este caso es el único competente bajo las funciones que les corresponde determinar si la oferta del postor adolece de un error material o formal que puede ser objeto de subsanación; para lo cual debe tenerse en consideración los criterios desarrollados en los principios que rigen las contrataciones del estado, el cual queda en acta lo siguiente las partidas deben ser específicas a la vez precisas y completas ya que es la forma de obtener la exactitud como se requiere en el expediente técnico para que así pueda cumplir con la ejecución de la obra. Teniendo esta exactitud la entidad no tendrá controversias ni dificultades en la ejecución de obra, en esa misma línea la oferta presenta no es un error aritmético.

Finalmente: El comité de selección en virtud a los antecedentes mencionados, su oferta presentada electrónicamente por el postor se considera NO ADMITIDA.

PARTICIPANTE CONSORCIO IECONS: el mismo que CUMPLE con la forma de presentación de oferta, asimismo lo exigido en la sección específica y los documentos de presentación obligatoria previsto en las bases integradas por lo que su oferta es considerada ADMITIDA.

Bajo este contexto el Comité de Selección, quien verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del reglamento y determina si la oferta con la sección específica de las bases.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL

CONSORCIO
IECONS

NÚMERO DE ORDEN DE PRELACIÓN

CAPACIDAD
PROFESIONAL

TÉCNICA

de conformidad con el numeral 24.1 del

Ochocientos treinta y uno.831

4.1	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO	Artículo 49 y el
4.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento
	FORMACION ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	este requisito de calificación se
A.3	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	acredita para la suscripción del contrato.
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	ACREDITADO

Acto seguido habiendo sido admitida y calificada del postor CONSORCIO IECONS, el comité de Selección procederá al inicio de la Evaluación de Factores de evaluación.

FACTORES DE EVALUACION:

Acto seguido: en ese contexto habiendo sido ADMITIDA la oferta del postor del CONSORCIO IECONS, de acuerdo con artículo 74 del Reglamento, el Comité de Selección procede a la evaluación de la oferta. Por lo que el Comité de Selección después de calificar de forma exhaustiva otorga el siguiente puntaje a la Oferta

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE PARA SU ASIGNACIÓN	METODOLOGÍA	CONSORCIO IECONS
A. PRECIO			
Evaluación:	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:		
Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	$P_i = \frac{D_m}{D_i} \times P_m$		
Acreditación:	$A_i = \frac{P_m}{P_i}$		
Se acreditará mediante un documento que	$A_i = \frac{\text{Puntaje de la oferta } P_m}{\text{Puntaje de la oferta } P_i}$		
	100.00 puntos		

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE PARA SU ASIGNACIÓN	METODOLOGIA	CONSORCIO IECONS
----------------------	-------------------------------	-------------	---------------------

A PRECIO

contiene el precio de la oferta (Anexo N. 6)

O_i = Precio

O_m = Precio de la oferta más
baja

PMP = Puntaje máximo del
precio

OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO: DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA D.U N° 102-2021 N°008- 2021-MDA/CS- BASES
INTEGRADAS

MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DE
SANEAMIENTO BASICO EN LAS LOCALIDADES DE YAMSEN USHUM, TAYAPOTRERO
VISTA ALEGRE DEL DISTRITO DE ANGUIA - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO
DE CAJAMARCA

El comité de Selección, procede al OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO EN ESTE ACTO
PRIVADO, luego de la Calificación y Evaluación de la Oferta, del Postor CONSORCIO
IECONS conformado por:

- CONSTRUCTORA Y CONSULTORA D & M SRL con RUC N° 20534106778
- INGENIERIA EN CONSTRUCCION SOLIS S.A.C. con RUC N° 20600746520
- DESTCON INGENIEROS & ARQUITECTOS S.A.C. con RUC N° 20607659389
- CONSTRUCTORA CONSULTORA & PROYECTISTAS ASOCIADOS J & X GONZALEZ E.I.R.L. con RUC N° 20568515189

Con su debido Representante Común: SOLIS ARQUINICO RONEL YUNER con DNI
N° 72961221

El mismo que para el precio de su oferta de la ejecución de obra de
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION
DE SANEAMIENTO BASICO EN LAS LOCALIDADES DE YAMSEN USHUM,
TAYAPOTRERO VISTA ALEGRE DEL DISTRITO DE ANGUIA - PROVINCIA DE CHOTA
- DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA, es de S/ 3 098 263.13 (Tres Millones Noventa
y Ocho Mil Doscientos Sesenta y Tres con 13/100 SOLES). Incluye IGV.

Siendo las 9:00 pm del día 25 de Noviembre del 2021, el Comité de Selección, culmina
el acto privado, firmando la presente en señal de conformidad

ALCANTARA MONTES NATHALY
VIVIANA

PRESIDENTE TITULAR

IRIGOIN VASQUEZ OSBERTO

PRIMER MIEMBRO

CORONEL VASQUEZ ORLANDO
SEGUNDO MIEMBRO

ACTA FISCAL DE VERIFICACIÓN E IMPRESIÓN DE INFORMACIÓN DE ACCESO PUBLICO

En la ciudad de Lima, siendo las 17:50 horas del día 20 de julio de 2022, en una de las oficinas del Equipo Especial de Fiscales contra la Corrupción del Poder – Equipo Especial N°2, ubicada en la Av. Abancay Cdra. 5 s/n – 5to piso - Cercado de Lima, interviniendo en la presente diligencia por disposición superior, la señora fiscal adjunta provincial Magaly del Pilar Ramírez Torres, adscrita al despacho fiscal del Esquipo Especial de Fiscales Contra la Corrupción del Poder, a fin de buscar información pública en el portal de la OSCE – SEACE, en el link: <http://procesos.seace.gob.pe>, correspondiente al proceso de contratación de la ejecución de obra recuperación de la infraestructura y equipamiento de la institución educativa N° 20984-2 y Santiago Antunez de Mayolo, distrito de Gorgor, provincia de Cajatambo – Lima con CUI 2452692, realizándose en los siguientes términos:

Primero: Se procede a colocar en el explorador Google: buscar procedimientos de selección en entidades públicas y se selecciona "Buscar procedimientos de selección de entidades públicas", seguidamente se apertura la plataforma digital única del Estado Peruano, y se selecciona "Ir al servicio", posteriormente procedí a completar los cuadros que se abrieron con la información de la Municipalidad de Anguía, año 2021, y el código captcha. La información verificada e impresa corresponde al acta de presentación, admisión, evaluación y calificación de ofertas, procedimiento de contratación pública especial para reconstrucción por cambio N° 004-2021-mpc/cs-1 (primera convocatoria); el cuadro de presentación de ofertas/expressión de interés y las bases del procedimiento de contratación, los cuales se adjuntan a la presente a folios (96).

Culminando la presente diligencia, siendo las 18: 10 horas del mismo día, suscribiendo en señal de conformidad.

MAGALY DEL PILAR RAMÍREZ TORRES
FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL
Equipo Especial de Fiscales
contra la corrupción del poder

Ochocientos treinta y cinco. 835

**ACTA DE PRESENTACION, ADMISION, EVALUACION Y CALIFICACION
DE OFERTAS**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL PARA
RECONSTRUCCION POR CAMBIO N°004-2021-MPC/CS-1
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DE LA EJECUCION DE OBRA RECUPERACION DE LA
INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA
N°20984-2 Y SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE GORGOR,
PROVINCIA DE CAJATAMBO - LIMA CON CUI N°2452692**

En la ciudad de Cajatambo, Siendo las 18:12 horas del día 10 de Setiembre del 2021, en las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Cajatambo presencial y de manera virtual con un miembro del comité, se reunieron los integrantes, quienes se encargaran de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección, PEC- PROC-4-2021-MPC/CS-1 (Primera Convocatoria), denominado **CONTRATACIÓN DE LA EJECUCION DE OBRA RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N°20984-2 Y SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE GORGOR, PROVINCIA DE CAJATAMBO - LIMA CON CUI N°2452692**



PRESIDENTE TITULAR	RONALD EDWARD BRICENO MONZON
MIEMBRO TITULAR 1	VIVIANA ALCANTARA MONTES
MIEMBRO TITULAR 2	GUIDO DARIO QUISPE ROJAS

Existiendo el quorum reglamentario de conformidad con el Art.25 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Publica Especial para la Reconstrucción con cambios, aprobado mediante D.S N°071-2018-PCM y sus modificaciones con la finalidad de llevar a cabo el presente procedimiento de selección, en cumplimiento de las bases integradas se procede a:



Apertura y Admisión del procedimiento de selección por **PEC-004-2021-MPC/CS-1**, cuyo objeto de la contratación es la **CONTRATACIÓN DE LA EJECUCION DE OBRA RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N°20984-2 Y SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE GORGOR, PROVINCIA DE CAJATAMBO - LIMA CON CUI N°2452692**, para lo cual se informó y acordó lo siguiente:

PRIMERO. - En este estado el **PRESIDENTE DE COMITÉ**, da la bienvenida y resume las características del proceso de contratación, al mismo tiempo que hace la lectura de los **PARTICIPANTES INSCRITOS** según orden de la plata forma SEACE, el mismo que se detalla en la cuadro siguiente:



1	Proveedor con RUC	20339480922	KRANSPORT CONTRATISTAS GENERALES S.A.	20/08/2021	Varía	20/08/2021	20339480922	0	0
2	Proveedor con RUC	20375990906	GRANITO S.A.C.	20/08/2021	Varía	20/08/2021	20375990906	0	0
3	Proveedor con RUC	20457396940	SHEISA CONTRATISTAS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - SHEYCONSA	04/09/2021	Varía	04/09/2021	20457396940	0	0
4	Proveedor con RUC	20510091829	SERVICIOS DE INGENIERIA CIVIL S.A.C.	20/08/2021	Varía	20/08/2021	20510091829	0	0
5	Proveedor con RUC	20529002421	LOS HERMANOS CONTRATISTAS GENERALES EMPAIZA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	20/08/2021	Varía	20/08/2021	20529002421	0	0

6	Proveedor con RUC	20028014211	CONSTRUCTORA "LIVAR" EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	23/08/2021	Valida	23/08/2021	20028014211	04	D
7	Proveedor con RUC	20042313439	CRISAMYS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	23/08/2021	Valida	23/08/2021	20042313439	04	D
8	Proveedor con RUC	20571249978	SERVICIOS GENERALES WY S.A.C.	24/08/2021	Valida	24/08/2021	20571249978	04	D
9	Proveedor con RUC	20571316099	MULTISERVICIOS Y CONSTRUCTORA YENARANI E.I.R.L.	24/08/2021	Valida	24/08/2021	20571316099	04	D
10	Proveedor con RUC	20600202161	INYECCIONES URSUA S.A.C.	24/08/2021	Valida	24/08/2021	20600202161	04	D
11	Proveedor con RUC	20601410778	CONSTRUMAY LUCES EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	23/08/2021	Valida	23/08/2021	20601410778	04	D
	Proveedor con RUC	20601617615	CONSTRUMAY VEL S.R.L.	23/08/2021	Valida	23/08/2021	20601617615	04	D
	Proveedor con RUC	20602047402	CONSTRUCTORA LING S.A.C.	23/08/2021	Valida	23/08/2021	20602047402	04	D

13 Registros de ofertas presentadas en el sistema de selección por PEC - 004-2021-MPC/CS- I

SEGUNDO: Acto seguido se da a conocer los postores que han presentado sus ofertas de manera electrónica a través del SEACE, siendo los que aparecen a continuación.



N°	CONSORCIO	FECHA DE PRESENTACIÓN	HORA DE PRESENTACIÓN	RUC	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	ESTADO	VALIDACIÓN	OTROS
1	CONSORCIO GORGOR	09/08/2021	11:07:47	20602047402	09/08/2021	21:16:08	Enviado	Valida	04
2	CONSORCIO UTCAS	09/08/2021	23:10:27	20602047402	09/08/2021	23:17:31	Enviado	Valida	04

2 Registros de ofertas presentadas en el sistema de selección por PEC - 004-2021-MPC/CS- I



TERCERO: Acto seguido se procede a la verificación de los documentos de PRESENTACION OBLIGATORIA, especificados en el numeral 2.2.1 del CAPITULO II, de acuerdo a norma DECRETO SUPREMO N°108-2020-PCM.Requisitos de admisibilidad de ofertas, de las BASES INTEGRADAS del procedimiento de selección por PEC -004-2021-MPC/CS- I CONVOCATORIA, resultando de la siguiente manera:

N°	DOCUMENTACION DE PRESENTACION OBLIGATORIA	CONSORCIO GORGOR	CONSORCIO UTCAS
	CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA EN CASO DE CONSORCIO LEGALIZADA	PRESENTO	PRESENTO SIN LEGALIZAR
	DOCUMENTO QUE ACREDITE LA REPRESENTACIÓN DE QUIEN SUSCRIBE LA OFERTA EN CASO DE CONSORCIO LEGALIZADA	PRESENTO	PRESENTO
	VIGENCIA DE PODER no debe tener una antigüedad mayor a treinta (30) días calendario	PRESENTO	PRESENTO

Qchocientos treinta y siete.837

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR
CON INDICACION DEL CORREO ELECTRONICO AL
QUE SE LE NOTIFICAN LAS ACTUACIONES DEL
PROCEDIMIENTO DE SELECCION Y LA EJECUCION
CONTRACTUAL (ANEXO N°1)

PRESENTE

PRESENTE

DECLARACION JURADA DE ACUERDO CON EL
LITERAL B) DEL ARTICULO 37 DEL REGLAMENTO
(ANEXO N°2)

PRESENTE

PRESENTE

DECLARACION JURADA QUE ACREDITE EL
CUMPLIMIENTO, SEGUN EL NUMERAL 3.1 DEL
CAPITULO III DE LA PRESENTE SECCION (ANEXO
N°3)

PRESENTE

PRESENTE

OFERTA ECONOMICA soles Consignando además
el Costo Directo, Gastos Generales Fijos, Gastos
Generales Variables, Utilidad e Impuesto General
a las ventas y el detalle de precios unitarios,
cuando dicho sistema haya sido establecido en
las bases, debe registrarse directamente en el
formulario electrónico del SEACE.
Adicionalmente, se debe adjuntar el ANEXO N°4
en el caso de procedimiento convocados a
precios unitarios

PRESENTE

PRESENTE SIN
LEGALIZADA Y DIFIERE
EL MONTO
OFERTADO

Carta de compromiso de presentación y
acreditación del personal especialista y
equipamiento conforme lo señalado en el
requerimiento, según lo previsto, según lo
previsto en el numeral 3.1 del capítulo III de la
presente sección. (ANEXO N°5)

PRESENTE

PRESENTE

Contrato de Consorcio con Firmas legalizadas,
detallando el porcentaje de obligaciones de cada
consorciado. Este contrato debe presentar el
contenido mínimo según el ANEXO N°6

PRESENTE

PRESENTE

Carta de Línea de Crédito, emitida por entidades
supervisadas por la Superintendencia de Banca y
Seguros, la cual es obligatoria para los
procedimientos de selección cuyos valores
referenciales sean mayores a S/ 50,000,000.00; y,
para valores referenciales de igual o menor
monto a S/ 50,000,000.00, de acuerdo a lo que se
establezca en las condiciones específicas de las
bases del procedimiento de contratación en cada
entidad ejecutora. (Anexo N° 7)

PRESENTE

PRESENTE

Carta de Línea de Crédito, emitida por una
empresa supervisada por la Superintendencia de
Banca, Seguros y AFP, por el monto equivalente a
0.6 el valor referencial de la Obra 2 325 637.03,
que acredite que cuenta con la Solvencia
Económica y/o financiera suficiente, para la
ejecución de la obra.

OFERTA ADMITIDA O NO ADMITIDA

ADMITIDA

NO ADMITIDA

CABE INDICAR QUE LAS BASES ESTANDAR DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION
PUBLICA ESPECIAL PARA LA RECONSTRUCCION CON CAMBIOS CONTRATACION DE
EJECUCION DE OBRAS APROBADAS MEDIANTE RESOLUCION DIRECTORIAL N°056-
2018-RCC/DE, MODIFICADAS POR LAS RESOLUCIOONES DIRECTORIALES N°068-2018-
RCC/DE, N°084 - 2018 -RCC/DE, N°007-2019-RCC/DE, N°081-2019-RCC/DE N°055-2020-

Ochocientos treinta y ocho.838

ARRC/DE Y N°00064-2020-ARCC/DE SON DE APLICACIÓN PARA ESTE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN EN SUS BASES INTEGRADAS DEL PEC- PROC- 3-2021-MPC/CS-1, QUE SON REGLAS DEFINITIVAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, EN SU ANEXO N°02 DE LAS BASES INTEGRADAS, DECLARACIÓN JURADA, SOBRE EL LITERAL B, DEL ART. 37° DEL DECRETO SUPREMO N°071-2018-PCM, DECRETO SUPREMO QUE APEUBA EL REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS SUSCRITADO POR EL POSTOR, EN SU NUMERAL 2. EL POSTOR INDICA QUE CONOCE, ACEPTA Y SE SOMETE A LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

ASI MISMO LA BASE LEGAL DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN SON: EL DECRETO SUPREMO N°071-2018-PCM REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS Y, SUS MODIFICATORIAS: DECRETO SUPREMO N°148-2019-PCM Y DECRETO SUPREMO N°108-2020-PCM.

OFERTAS NO ADMITIDAS

PARTICIPANTE: CONSORCIO UTCAS: El mismo que NO CUMPLE en la forma de presentación de oferta bajo los siguientes sustentos:

En la Oferta presentada electrónicamente por el postor, se evidencia que en folios (154) de su oferta, en relación a la forma de presentación de oferta, teniendo en cuenta el numeral 37.1 del artículo 37° Requisitos de Admisibilidad de Ofertas, del Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°071-2018-PCM y su modificatoria Decreto Supremo N°148-2019-PCM, dice textualmente: Para la admisibilidad de las ofertas se requiere: 37.1 Carta de presentación de oferta con firma legalizada. En caso de consorcio, se requiere la firma legalizada de todos los integrantes del consorcio. En folios 37 el contenido del anexo N°4 respecto a la Oferta Económica, con un desagregado de partidas con errores en la cual el postor evidencia en el total por un monto de S/3,876,061.73 (Fs.47) lo cual se lee (Tres Millones Ochocientos Setenta y Seis Mil Sesenta y uno con 73/100) sin embargo se encuentra un error aritmético en la Oferta presentada (Total + Mobiliario y Equipamiento + Plan de contingencia) nos encontramos con otro valor número que sería el Siguierte S/3 856,061.73, bajo esa línea; este documento es obligatorio para la admisión de oferta; según lo indicado en el capítulo II numeral 2.2.1.1 literal e) que indica "Oferta económica Soles, Consignando además el Costo Directo, Gastos Generales Fijos..." teniendo en cuenta el numeral 37.8 del artículo 37° Requisitos de Admisibilidad de Ofertas, del Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°071-2018-PCM y su modificatoria Decreto Supremo N°148-2019-PCM, dice textualmente: Para la admisibilidad de las ofertas se requiere: 37.8 Oferta económica con firma legalizada. El detalle mínimo exigido será: Costo Directo, Gastos Generales Fijos, Gastos Generales Variables, Utilidad e Impuesto General a las Ventas. El monto total de la oferta y de los subtotales que lo componen debe ser expresado con dos decimales. En caso de consorcio, se requiere la firma legalizada de todos los integrantes del consorcio.

Toda vez que, según el numeral 1.7 del Capítulo I de las Bases indica que, de Las ofertas, "...la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos..." 1.8 "El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Asimismo no aplica la subsanación, todo esto en cumplimiento el artículo 38 del Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°071-2018-PCM y su modificatoria Decreto Supremo N°148-2019-PCM, "Son subsanables, entre otros errores materiales o formales, la no consignación de determinada información en formatos y declaraciones juradas; los referidos a las fechas de emisión o denominaciones de la liquidación del contrato emitidos por entidades públicas; falta de firma o folistura; siempre que tales circunstancias existieran al momento de la presentación de la oferta y hubieren sido referenciadas en la oferta." En el documento que contiene el precio ofertado u oferta económica puede subsanarse o corregirse algún error material o formal de los documentos presentados, siempre que no alteren el contenido esencial de la oferta. En caso de divergencia entre el precio cotizado en números y letras, prevalece este último. En el sistema de contratación a precios unitarios cuando se advierte errores aritméticos, corresponde su corrección al órgano encargado del procedimiento de selección, debiendo constar dicha rectificación en el acta respectiva." Sin Embargo, el

siguiente Procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo y bases integradas.

En la misma línea, Las ofertas se presentan foliadas. El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible. El comité de selección en este caso es el único competente bajo las funciones que le corresponde determinar si la oferta del postor adolece de un error material o formal que puede ser objeto de subsanación, para lo cual debe tenerse en consideración los criterios desarrollados en los principios que rigen las contrataciones del estado. Finalmente, el Comité de Selección en virtud a los antecedentes mencionados, su oferta presentada electrónicamente por el postor se considera **NO ADMITIDA**.

CULMINADA LA ETAPA DE ADMISION, SE PROCEDE A CONTINUAR CON LA ETAPA DE EVALUACION CON UNA PROPUESTA ADMITIDA:



EVALUACION CON UNA PROPUESTA ADMITIDA:				
N°	NOMBRE DEL POSTOR	EVALUACION TECNICA		PUNTAJE
		EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD		
		MONTO ACREDITADO	CANT. DE VECES ACREDITADO	
1	CONSORCIO GORGOR	S/. 3,876,061.73	SUPERA AL 1.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL	100 PUNTOS
EVALUACION ECONOMICA:				

EVALUACION ECONOMICA:

El presidente del comité de Selección indica que, culminado la evaluación de la oferta técnica y teniendo los resultados de acuerdo al cuadro anterior, continuamos con la etapa de la evaluación económica quedando de la siguiente manera:



N°	NOMBRE DEL POSTOR	EVALUACION ECONOMICA		PUNTAJE
		PRECIO		
		MONTO PROPUESTO	FORMULA PI = $\frac{Qm \times PMPE}{OI}$	
1	CONSORCIO GORGOR	S/ 3 876,061.73		100 PUNTOS

EN ESTE ESTADO SE PROCEDE A DETERMINAR EL PUNTAJE TOTAL EN CONFORMIDAD AL SIGUIENTE DETALLE:



POSTOR	PONDERACION				SUMATORIO DEL PONDERADO	PUNTAJE TOTAL
	PUNTAJE TECNICO	COEFICIENTE EVALUACION TECNICA C.1(0.40)	PUNTAJE ECONOMICO	COEFICIENTE EVALUACION ECONOMICA C.2 (0.60)		
CONSORCIO GORGOR	100	0.40	100	0.60	40+60=100	100

DE ACUERDO:

DESPUES DE DETERMINAR LOS PUNTAJES TOTALES, TENIENDO LOS RESULTADOS DE LA ADMISION, EVALUACION Y CALIFICACION DE LA OFERTA PRESENTADA POR LOS POSTORES, SE PROCEDERA CON EL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO.

SIENDO LAS 20:02 HORAS, CULMINA LA SESION Y EN SENAL DE CONFORMIDAD SUSCRIBEN LA PRESENTE LOS MIEMBROS TITULARES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN.



PRESIDENTE
RONALD EDWARD BRICEÑO MONZON
DNI: 73098314



PRIMER MIEMBRO
VIVIANA ALCANTARA MONTES
DNI: 70668806



SEGUNDO MIEMBRO
GUIDO DARIO QUISPE ROJAS
DNI: 43615068

OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO.

DETALLE DEL ADJUDICATARIO:

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL PARA
RECONSTRUCCION POR CAMBIO N°004-2021-MPC/CS-1
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**OBJETO DE LA CONVOCATORIA: EJECUCIÓN DE LA OBRA RECUPERACION DE LA
INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N°20984-2 Y
SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE GORGOR, PROVINCIA DE
CAJATAMBO - LIMA CON CUI N°2452692**

ADJUDICATARIO	: CONSORCIO GORGOR
REPRESENTANTE LEGAL	: LINO QUICHE TEODORO ALEXANDER
DNI	: 47898942
MONTO ADJUDICADO	: S/ 3 876 061.73

**SE CULMINA EL PRESENTE ACTO SIENDO LAS 15:30 HORAS, DEL 16 DE SETIEMBRE
SUSCRIBIENDOSE LA PRESENTE EN SEÑAL DE CONFORMIDAD.**



PRESIDENTE
RONALD EDWARD BRICEÑO MONZON
DNI: 73098314



PRIMER MIEMBRO
VIVIANA ALCANTARA MONTES
DNI: 70668806



SEGUNDO MIEMBRO
GUIDO DARIO QUISPE ROJAS
DNI: 43615068



REPORTE DE OTORGAMIENTO DE BUENA PRO

Entidad convocante :	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJATAMBO
Nomenclatura :	PEC-PROC-4-2021-MPC/CS-1
Nro. de convocatoria :	1
Objeto de contratación :	Obra
Descripción del objeto :	EJECUCION DEL PROYECTO RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N°20984-2 SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE GORGOR - PROVINCIA DE CAJATAMBO DEPARTAMENTO DE LIMA CON CUI N°2452692

Nro. ítem :	1	Cantidad Solicitada	1.0	Valor Referencial :	S/ 3,876,061.73	Resultado	Adjudicado
Descripción del	EJECUCION DEL PROYECTO "RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N°20984- 2 Y SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE GORGOR - PROVINCIA DE CAJATAMBO	Unidad de Medida :	Servicio	Cantidad Desierta :	0.0		
Integrante del Consorcio		Cantidad Adjudicada		Monto Adjudicado			
20603967403-CONSORCIO GORGOR		20603967403-INGENIERIA Y CONSTRUCTORA LINO S.A.C.		1.0		3876061.73	
		20437554804-R-CIS INGENIEROS SAC					
		20605381236-JJM ESPINO INGENIERIA & CONSTRUCCION S.A.C.					
		20548218334-ZIUR CONSTRUCCIONES S.A.C.					

4056
Mil cincuenta y seis

Presentación de ofertas/expressión de interés

Entidad convocante : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJATAMBO

Nomenclatura : PEC-PROC-4-2021-MPC/CS-1

Nro. de convocatoria : 1

Objeto de contratación : Obra

Descripción del objeto : EJECUCION DEL PROYECTO RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N°20984-2 SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE GORGOR - PROVINCIA DE CAJATAMBO DEPARTAMENTO DE LIMA CON CUI N°2452692

Nro. Item	Descripción del Item	Nombre o Razón Social	Fecha Presentación	Hora Presentación	Forma de presentación
1	EJECUCION DEL PROYECTO "RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N°20984- 2 Y SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE GORGOR- PROVINCIA DE CAJATAMBO DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2452692	CONSORCIO GORGOR	09/09/2021	21:10:08	Electronico
20603967403	CONSORCIO UTCAS		09/09/2021	23:47:51	Electronico

1057-
Mil cincuenta y siete

Ochocientos cuarenta y tres.843

BASES ESTÁNDAR DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS¹

*Aprobadas mediante Resolución Directoral N° 056 -2018-RCC/DE,
modificadas por las Resoluciones Directorales N° 068-2018-RCC/DE, N°
084-2018-RCC/DE, N° 007-2019-RCC/DE, N° 081-2019-RCC/DE N° 055-
• • • 2020-ARCC/DE, y N° 00064-2020-ARCC/DE • •*

¹ Estas bases se utilizarán para la contratación de la ejecución de obras. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Obra: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico o documento equivalente, mano de obra, materiales y/o equipos.

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
ESPECIAL N.º 004-2021-MPC/CS-1**

**CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:
RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA.Y
EQUIPAMIENTO DE LA INSTITUCION N°20984-2 Y
SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE
GORGOR- PROVINCIA DE CAJATAMBO -
DEPARTAMENTO DE LIMA CON CUI N°2452692**

Ochocientos cuarenta y cinco.845

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

..

..

..

..

Ochocientos cuarenta y seis.846

CAPÍTULO I **ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (en adelante el Reglamento).
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Código Civil.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes bases.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases administrativas.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas, de forma ininterrumpida. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación. Los proveedores extranjeros no domiciliados en el país que no cuenten con inscripción en el RNP deberán solicitar un usuario de habilitación a la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, la cual lo gestionará ante el OSCE.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

Todo participante puede formular consultas y observaciones administrativas a las bases dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Reglamento.

Las consultas administrativas son aclaraciones respecto del contenido de las bases. Las observaciones administrativas se formulan por supuestas vulneraciones al Reglamento, a la

normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación. Ambas se realizan de manera fundamentada.

Para dicho efecto, el participante registrará las consultas y observaciones administrativas en forma electrónica, a través del SEACE.

En esta etapa no proceden consultas técnicas sobre las características técnicas del objeto de la contratación.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones administrativas por parte del órgano encargado de la selección mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE, al día siguiente del vencimiento del plazo previsto para la formulación de las consultas y observaciones administrativas.

La absolución se realiza de manera motivada.

Cabe precisar que en el caso de las observaciones administrativas se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

Importante

No se absolverán consultas y observaciones administrativas a las bases que se presenten extemporáneamente, en forma distinta a la señalada en las bases, o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

No se absolverán consultas técnicas.

No procede la elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones administrativas.

1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas y observaciones administrativas.

Absueltas las consultas y las observaciones administrativas, o si las mismas no se han presentado, se integran las bases como reglas definitivas del procedimiento de selección.

La integración y publicación de las bases integradas se realiza el mismo día de la absolución de consultas y observaciones administrativas, según el calendario establecido.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE.

El comité de selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La presentación de ofertas se realiza de manera electrónica a través del SEACE durante el periodo establecido en la convocatoria, conforme lo establece el artículo 36 del Reglamento.

Las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos,

catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman las ofertas deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la ejecución de la obra a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, los que en ese caso, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el artículo 37 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones del requerimiento, detalladas en la sección específica de las bases. ~~De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.~~

Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

Asimismo, el comité de selección devuelve las ofertas que se encuentren por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial, así como las ofertas que excedan el valor referencial, teniéndolas por no admitidas, conforme al artículo 39 del Reglamento.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el numeral anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

La evaluación de ofertas es integral y se realiza en dos (2) etapas. La primera es la técnica y la segunda la económica y se realizan sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación técnica se realiza conforme al factor de evaluación: Experiencia del postor, descrito en la sección específica de las bases.

1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la oferta económica de menor monto. Al resto de ofertas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i = Oferta
P_i = Puntaje de la oferta económica i
O_i = Oferta Económica i
O_m = Oferta Económica de monto o precio más bajo
PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica

- La determinación del puntaje total de las ofertas se realiza de conformidad con los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 38 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de dos (2) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE.

Importante

En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para la subsanación de ofertas electrónicas, esta se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El comité de selección otorga la buena pro, en la fecha señalada en el calendario de las bases al postor que hubiera obtenido el mayor puntaje.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se determina por sorteo a través del SEACE.

Importante

En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para el sorteo en caso de empate, para realizar el acto de desempate se requiere la citación oportuna de los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.

El otorgamiento de la buena pro se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Órgano encargado de las contrataciones o Comité de Selección, según corresponda, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación. Esta información se publica el mismo día en el SEACE.

El mismo día de otorgada la buena pro, se publica en el SEACE la totalidad de las ofertas presentadas y documentos que sirvieron para la calificación y evaluación de las ofertas y el expediente de contratación, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Asimismo, el día de vencimiento del plazo para el perfeccionamiento del contrato, las entidades publican los documentos presentados para tal fin.

En el portal institucional de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios y/o en el portal institucional de la Entidad se publica a través de un repositorio la información señalada en el párrafo precedente, cuya dirección URL debe ser consignada en las bases del procedimiento de selección.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento de la buena pro se publica en el SEACE el mismo día de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en la LCE y en el RLCE. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

Al día hábil siguiente de consentido el otorgamiento de la buena pro o de haber quedado administrativamente firme, el órgano a cargo del procedimiento de selección, bajo responsabilidad, elabora y remite un informe al Órgano de Control Institucional de la Entidad, sustentando la admisión de ofertas, la evaluación y el otorgamiento de puntaje. En el caso de Entidades que no cuenten con Órgano de Control Institucional, el informe se remite al órgano correspondiente del Sistema Nacional de Control. Dicho informe se publica, el mismo día de su remisión, en el SEACE.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, en el caso de Gobiernos Locales y Regionales cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a seiscientos (600) UIT y para el caso de entidades del Gobierno Nacional cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a dos mil cuatrocientas (2 400) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dichos montos, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad del procedimiento de selección, pueden impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del otorgamiento de la buena pro, se pueden impugnar los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la suscripción del contrato mediante recurso de apelación, de conformidad con lo establecido en el artículo 7-A de la Ley.

El plazo para resolver y notificar la resolución que resuelve el recurso de apelación es de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de su interposición o de la subsanación del recurso.

Ochocientos cincuenta y dos.852

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, el postor debe presentar a la entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las bases, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Este plazo comprende tres (3) días hábiles para la presentación de documentos, un (1) día hábil para evaluar los documentos y realizar observaciones, y un (1) día para la subsanación de observaciones y suscripción del contrato. La observación a la presentación de documentos para suscribir el contrato se realiza vía correo electrónico, dentro del vencimiento del plazo para la presentación de dichos documentos.

Antes de la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro que tenga la condición de "no domiciliado" debe acreditar su inscripción en el RNP.

El ganador de la buena pro para suscribir el contrato debe acreditar la experiencia del personal requerido, conforme al requerimiento indicado en la sección específica de las Bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 54 del Reglamento, así como los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 61 del Reglamento. La presentación de esta garantía es exceptuada únicamente cuando la Entidad establece la constitución de fideicomisos, conforme lo estipulado en el artículo 78 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que

Ochocientos cincuenta y tres.853

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 60 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el numeral 61.2 del artículo 61 del Reglamento.

3.5. INICIO DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA

El inicio del plazo de ejecución de obra comienza a regir desde el día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones:

1. Que la Entidad notifique al contratista quién es el inspector o el supervisor, según corresponda;
2. Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta la obra, según corresponda
3. Que la Entidad provea el calendario de entrega de los materiales e insumos que, de acuerdo con las Bases, hubiera asumido como obligación;
4. Que la Entidad haya hecho entrega del expediente técnico de obra completo, en caso este haya sido modificado;

5. Que la Entidad haya otorgado al contratista el adelanto directo, o se haya constituido el fideicomiso.

Las condiciones a que se refieren los numerales precedentes, deben ser cumplidas dentro de los quince (15) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. En caso no se haya solicitado la entrega del adelanto directo, el plazo se inicia con el cumplimiento de las demás condiciones.

La Entidad puede acordar con el contratista diferir la fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra según los supuestos previstos en el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento.

Las circunstancias invocadas se sustentan en un informe técnico que forma parte del expediente de contratación, debiendo suscribir la adenda correspondiente.

3.6. RESIDENTE DE OBRA²

Profesional colegiado, habilitado y especializado designado por el contratista, previa conformidad de la Entidad, el cual puede ser ingeniero o arquitecto³, según corresponda a la naturaleza de los trabajos, con no menos de dos (2) años de experiencia en la especialidad, en función de la naturaleza, envergadura y complejidad de la obra⁴, correspondiendo a la Entidad determinar el periodo de experiencia requerido para la ejecución de la prestación.

Por su sola designación, el residente representa al contratista como responsable técnico de la obra, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.

Importante

El residente de obra no puede prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo el caso de obras convocadas por paquete, en las cuales la participación permanente, directa y exclusiva del residente de obra es definida en la sección específica de las bases por la Entidad, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, de conformidad con el artículo 75 del Reglamento.

3.7. INSPECTOR O SUPERVISOR⁵ DE OBRA

Profesional colegiado, habilitado y especializado, con no menos de dos (2) años de experiencia en la especialidad, designado por la Entidad para velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato. Debe cumplir, como mínimo, con la misma experiencia y calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.

En caso que el supervisor sea una persona jurídica, esta debe designar a una persona natural como supervisor permanente en la obra.

² De acuerdo con el artículo 75 del Reglamento, durante la ejecución de la obra debe contarse, de modo permanente y directo, con un residente de obra.

³ Según lo definido en el expediente técnico de obra que es parte de las bases, conforme a la naturaleza de la obra a ser ejecutada.

⁴ En el expediente técnico que es parte de las bases, la Entidad puede establecer experiencia adicional para el profesional propuesto como residente de obra, según la naturaleza, envergadura y complejidad de la obra a ejecutar.

⁵ De acuerdo con el artículo 79 del Reglamento, debe designarse a un supervisor cuando el valor de la obra a ejecutarse sea igual o mayor al monto establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal en el que se convoca el procedimiento de selección.

Importante

El supervisor de obra, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo, el caso de obras convocadas por paquete, en las cuales la participación permanente, directa y exclusiva del inspector o supervisor es definida en la sección específica de las bases por la Entidad, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, de conformidad con el numeral 79.3 del artículo 79 del Reglamento.

3.8. CUADERNO DE OBRA Y ANOTACIÓN DE OCURRENCIAS

En la fecha de entrega del terreno, el contratista entrega y abre el cuaderno de obra, el mismo que debe encontrarse legalizado y es firmado en todas sus páginas por el inspector o supervisor, según corresponda, y por el residente, a fin de evitar su adulteración. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el cuaderno de obra.

El cuaderno de obra consta de una hoja original con tres (3) copias desglosables, correspondiendo una de estas a la Entidad, otra al contratista y la tercera al inspector o supervisor. El original de dicho cuaderno debe permanecer en la obra, bajo custodia del residente no pudiendo impedirse el acceso al mismo.

Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al inspector o supervisor, impidiéndole anotar las ocurrencias, constituye causal de aplicación de una penalidad equivalente al cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.

En el cuaderno de obra se anotan los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de esta, firmando al pie de cada anotación el inspector o supervisor o el residente, según sea el que efectúe la anotación. Las solicitudes que se requieran como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el cuaderno de obra, se presentan directamente a la Entidad o al inspector o supervisor según corresponda por el contratista o su representante, por medio de comunicación escrita.

El cuaderno de obra es cerrado por el inspector o supervisor cuando la obra haya sido recibida definitivamente por la Entidad.

Concluida la ejecución y recibida la obra, el original queda en poder de la Entidad.

Importante

El inspector o supervisor, y/o el residente, deben anotar en el cuaderno de obra la fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra, a efectos de evitar futuras controversias sobre el particular.

3.9. ADELANTOS

La Entidad puede establecer la entrega de adelantos directos y adelantos para materiales o insumos, de conformidad con lo establecido en los artículos 76 al 78 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

Importante

De conformidad con el artículo 78 del Reglamento, se puede establecer el otorgamiento de los adelantos directos y por materiales o insumos a través de la constitución de fideicomisos, para lo cual no resulta necesaria la presentación de la garantía correspondiente. La aplicación de esta disposición se realiza de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 184 y 185 del Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

3.10. VALORIZACIONES

Las valorizaciones son la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado, tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas el último día de cada período previsto en la sección específica de las bases, por el inspector o supervisor, según corresponda y el contratista. Si el inspector o supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, este la efectúa.

En caso de retraso en el pago de las valorizaciones, por razones imputables a la Entidad, el contratista tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad con el artículo 39 del TUO de la LCE y los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil.

En caso se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago de las valorizaciones se realizará a quien se indique en el contrato de consorcio.

3.11. REAJUSTES

En el caso de contratos de obra pactados en moneda nacional, las valorizaciones que se efectúen a precios originales del contrato y sus ampliaciones son ajustadas multiplicándolas por el respectivo coeficiente de reajuste "K" que se obtenga de aplicar la fórmula o fórmulas polinómicas previstas en el expediente técnico de obra que es parte de las bases, los Índices Unificados de Precios de la Construcción que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que debe ser pagada la valorización. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias.

Dado que los Índices Unificados de Precios de la Construcción son publicados con un mes de atraso, los reajustes se calculan en base al coeficiente de reajuste "K" conocido al momento de la valorización. Cuando se conozcan los Índices Unificados de Precios que se deben aplicar, se calcula el monto definitivo de los reajustes que le corresponden y se pagan con la valorización más cercana posterior o en la liquidación final sin reconocimiento de intereses.

Importante

Tanto la elaboración como la aplicación de las fórmulas polinómicas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

3.12. PENALIDADES

3.12.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE OBRA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 62 del Reglamento.

3.12.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.13. RECEPCIÓN DE LA OBRA

La recepción de la obra se sujeta a las disposiciones previstas en el artículo 93 del Reglamento. Está permitida la recepción parcial de secciones terminadas de las obras, cuando ello se hubiera previsto expresamente en la sección específica de las bases, en el contrato o las partes expresamente lo convengan. La recepción parcial no exime al contratista del cumplimiento del plazo de ejecución; en caso contrario, se le aplican las penalidades correspondientes.

3.14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

El procedimiento para la liquidación del contrato de obra que debe observarse, es el que se encuentra descrito en el artículo 94 del Reglamento. No procede la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.

Luego de consentida la liquidación y efectuado el pago que corresponda, culmina definitivamente el contrato y se cierra el expediente respectivo.

Toda discrepancia respecto a la liquidación, incluso las controversias relativas a su consentimiento o al incumplimiento de los pagos que resulten de la misma, se resuelve según las disposiciones previstas en el artículo 45 del TUO de la LCE y en el artículo 209 del RLCE, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

3.15. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

Otorgada la conformidad de la prestación, la Entidad otorga al contratista una constancia de prestación de ejecución de obra según el formato establecido en el Capítulo VI de la sección específica de las bases, la cual es entregada conjuntamente con la liquidación de la obra. Solo se puede diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que estas sean canceladas.

3.16. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con lo dispuesto en los artículos 63 y 92 del Reglamento.

3.17. PRESTACIONES PENDIENTES EN CASO DE RESOLUCIÓN O NULIDAD DEL CONTRATO

Cuando se resuelva un contrato y exista la necesidad urgente de culminar con la ejecución de las prestaciones derivadas de este, para asegurar la terminación de la obra, sin perjuicio de que dicha resolución se encuentre sometida a alguno de los medios de solución de controversias; la Entidad puede contratar a alguno de los postores que participaron en el procedimiento de selección. Para dicho efecto debe seguir el procedimiento previsto en el numeral 63.5 del artículo 63 del Reglamento. Agotado dicho procedimiento, la Entidad puede contratar directamente con determinado proveedor, según lo previsto en el literal I) del artículo 27 del TUO de la LCE.

El párrafo precedente aplica también para los contratos declarados nulos por las causales previstas en el artículo 44 del TUO de la LCE.

3.18. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por el TUO de la LCE y el RLCE, así como por las disposiciones legales vigentes y en cuanto no contravengan la Ley N° 30556 y el D.S. N° 071-2018-PCM y modificatorias.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

Ochocientos cincuenta y nueve. 859

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJATAMBO
RUC N° : 20188234209
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS N°100(CENTRO CIVICO), DISTRITO Y
PROVINCIA DE CAJATAMBO
Teléfono: : (01)2442025
Correo electrónico: : mpc@municajatambo.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ejecución de la obra RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N°20984-2 Y SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE GORGOR- PROVINCIA DE CAJATAMBO-DEPARTAMENTO DE LIMA CON CUI N°2452692

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión – PI, se debe consignar la ejecución de la obra materia de la convocatoria, y no la denominación del PI, salvo que ambas coincidan.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/.3 876,061.73 (Tres Millones Ochocientos Setenta y seis Mil Sesenta y uno con 73/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de ABRIL .

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/.3 876,061.73 (Tres Millones ochocientos setenta y seis mil sesenta y uno con 73/100 soles) INCLUYE IGV	S/.3 488,455.56(Tres Millones Cuatrocientos Ochenta y ocho Mil Cuatrocientos Cincuenta y cinco con 56/100 soles).

Importante

- El precio de las ofertas no puede exceder el valor referencial de conformidad con el artículo 39 del Reglamento.

Importante para la Entidad

- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar los valores referenciales de cada ítem.
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, además se debe detallar el valor referencial de la prestación principal y el valor referencial de la

prestación accesoria, de corresponder.

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta lo dispuesto en la Cuarta Disposición Complementaria Final del RLCE.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior	
	Con IGV	Sin IGV
[CONSIGNAR VALOR REFERENCIAL TOTAL ÚNICO, INCLUYE IGV]	[CONSIGNAR LÍMITE, 90% DEL VALOR REFERENCIAL CON IGV]	[CONSIGNAR LÍMITE, 90% DEL VALOR REFERENCIAL SIN IGV]

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION GERENCIAL N°061-2021-GM/MPC con fecha 17 DE AGOSTO DEL 2021

Asimismo, el expediente técnico de obra fue aprobado mediante RESOLUCION DE ALCALDIA N°047-2021-MPC/ALC, con fecha 21 de abril del 2021..

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FUENTE: RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la ejecución de la obra está definido en el Capítulo III de la presente sección.

1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El plazo de ejecución de la obra materia de la presente convocatoria, es de 150 DIAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en el expediente técnico de obra.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES Y DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases y el expediente técnico de la obra, para cuyo efecto deben cancelar S/. 12.00 (Doce con 11/100 soles) en Caja de la Municipalidad Provincial de Cajatambo, y reclamar de manera digital en la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial de dicha entidad, sito en Plaza de Armas N° 100 (Centro Cívico S/N) del distrito y provincia de Cajatambo, Departamento de Lima.

Importante

- La Entidad debe contar con la constancia o formulario de cargos en donde conste que el participante recibió el expediente técnico completo.
- El costo de entrega del ejemplar de las bases y del expediente técnico, no puede exceder el costo de su reproducción.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (en adelante el Reglamento).
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31084 N° 014-2019 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Decreto de Urgencia N° 037-2020 - Decreto de urgencia que dicta medidas complementarias para el sector salud en el marco de la emergencia sanitaria por los efectos del coronavirus (Covid-19).
- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (en adelante el Reglamento), y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19".
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria,

- que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

Ochocientos sesenta y tres.863

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN⁶

Forma de Ejecución	POR LA ENTIDAD	CONTRIBUCIÓN	
Pedra Llena	03/08/2021	Pedra Llena	00.00
Pedra Pta	08/08/2021	Pedra Pta	00.00
Forma de Ejecución	ELCTRONICO	Forma de Ejecución	
Pedra Llena	03/08/2021	Pedra Llena	00.00
Pedra Pta	08/08/2021	Pedra Pta	00.00
Forma de Ejecución	ELCTRONICO	Forma de Ejecución	
Pedra Llena	03/08/2021	Pedra Llena	00.00
Pedra Pta	08/08/2021	Pedra Pta	00.00
Forma de Ejecución	ELCTRONICO	Forma de Ejecución	
Pedra Llena	03/08/2021	Pedra Llena	00.00
Pedra Pta	08/08/2021	Pedra Pta	00.00
Forma de Ejecución	POR LA ENTIDAD	Forma de Ejecución	
Pedra Llena	03/08/2021	Pedra Llena	00.00
Pedra Pta	08/08/2021	Pedra Pta	00.00
Lugar	PLAZA DE ARMAS N° 100-CENTRO CIVICO, DISTRITO Y PROVINCIA DE CAJAMARCA		
Departamento	LIMA	Provincia	CAJAMARCA
Dirección	CAJAMARCA		
Forma de Ejecución	ELCTRONICO	Forma de Ejecución	
Pedra Llena	03/08/2021	Pedra Llena	00.00
Pedra Pta	08/08/2021	Pedra Pta	00.00
Forma de Ejecución	POR LA ENTIDAD	Forma de Ejecución	
Pedra Llena	03/08/2021	Pedra Llena	00.00
Pedra Pta	08/08/2021	Pedra Pta	00.00
Lugar	PLAZA DE ARMAS N° 100-CENTRO CIVICO, DISTRITO Y PROVINCIA DE CAJAMARCA		
Departamento	LIMA	Provincia	CAJAMARCA
Dirección	CAJAMARCA		
Forma de Ejecución	POR LA ENTIDAD	Forma de Ejecución	
Pedra Llena	03/08/2021	Pedra Llena	00.00
Pedra Pta	08/08/2021	Pedra Pta	00.00
Lugar	PLAZA DE ARMAS N° 100-CENTRO CIVICO, DISTRITO Y PROVINCIA DE CAJAMARCA		
Departamento	LIMA	Provincia	CAJAMARCA
Dirección	CAJAMARCA		

Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). En el caso de las empresas extranjeras no domiciliadas éstas registran su participación empleando el certificado gestionado por la Autoridad ante el OSCE

La oferta contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta

- En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

6 La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- b) Declaración jurada de datos del postor con indicación del correo electrónico al que se le notifican las actuaciones del procedimiento de selección y la ejecución contractual (**Anexo N° 1**)
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 37 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

- d) Declaración jurada que acredite el cumplimiento del requerimiento, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Oferta económica SOLES, consignando además el Costo Directo, Gastos Generales Fijos, Gastos Generales Variables, Utilidad e Impuesto General a las Ventas y el detalle de precios unitarios, cuando dicho sistema haya sido establecido en las bases; debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE. Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 4** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada también se debe adjuntar el **Anexo N° 4**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El postor acompaña a la oferta económica el Detalle de Precios Unitarios.

El monto total de la oferta y de los subtotales que lo componen debe ser expresado con dos decimales.

- f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas, detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el **Anexo N° 6**.
- h) Carta de Línea de Crédito, emitida por entidades supervisadas por la

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

Superintendencia de Banca y Seguros, la cual es obligatoria para los procedimientos de selección cuyos valores referenciales sean mayores a S/ 50,000,000.00; y, para valores referenciales de igual o menor monto a S/ 50,000,000.00, de acuerdo a lo que se establezca en las condiciones específicas de las bases del procedimiento de contratación en cada entidad ejecutora. (Anexo N° 7)

Importante

- El comité de selección rechaza las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el artículo 39 del Reglamento, teniéndose estas por no admitidas.
- El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida, salvo que sea objeto de subsanación.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de admisibilidad del requerimiento

El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Admisibilidad**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso⁸. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el “Factor de Evaluación Experiencia” establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para el citado factor.

Importante para la Entidad

- Los postores que soliciten el beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (Anexo N° 8)

En el caso de consorcios, todos sus integrantes deben reunir las condiciones exigidas para acceder al beneficio de la exoneración del IGV, debiendo presentar de manera independiente la declaración jurada antes señalada.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante

Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento. La legalización de las firmas en el contrato de consorcio es subsanable.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procede a determinar el puntaje total de las mismas.

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, siempre que se cumplan los supuestos previstos en el artículo 149 del RLCE.

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
= 0.30
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.
= 0.70

Donde: $c1 + c2 = 1.00$

2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL [INDICAR LINK DE REPOSITORIO]

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Constancia de capacidad libre de contratación.
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA⁹ (ANEXO N° 9)
- c) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Documentos que acrediten la experiencia del Residente y del Jefe de obra, de corresponder.
- h) Calendario de avance de obra valorizado sustentado en el Programa de Ejecución de Obra (CPM), el cual debe presentar la ruta crítica y la lista de hitos claves de la obra.
- i) Calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.
- j) Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
- k) Detalle de precios unitarios de las partidas que dan origen al precio de la oferta, en caso de obras sujetas al sistema de contratación a suma alzada.
- l) Análisis de costos unitarios de la oferta económica.¹⁰
- m) Declaración jurada indicando lo siguiente:

⁹ "El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

¹⁰ En la ejecución de obras, la evaluación del desagregado de los precios unitarios por partida será realizada por el área usuaria como parte de la documentación requerida para la suscripción del contrato.

- Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones públicas, y;
- Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

Importante

- El Calendario de Avance de Obra, Programa de Ejecución de Obra, CPM y la ruta crítica, deben guardar correspondencia con el cronograma de ejecución de obra previsto en el Expediente Técnico; sin añadir, suprimir, cambiar o modificar las partidas previstas en el presupuesto de Obra con el cual se formula el Cronograma de obra.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 del TUO de la LCE, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de ejecución de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 60 del Reglamento, siempre que:
 - a) El valor referencial del procedimiento de selección sea inferior a S/. 1 800 000,00
 - b) El plazo de ejecución de la obra sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario; y,
 - c) El pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) valorizaciones periódicas, en función del avance de obra.

En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.

- De conformidad con la Décimo Primera Disposición Complementaria Final del RLCE, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal i) del artículo 50.1 del TUO de la LCE, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el artículo 33 del TUO de la LCE.

Adicionalmente, se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado, entre otros.

Importante

- Las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE www.osce.gob.pe sección RNP.

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, SITIO DE PLAZA DE ARMAS N°100 (CENTRO CIVICO) DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE CAJATAMBO, DEPARTAMENTO DE LIMA.

Importante

En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.

Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega del adelanto directo y para materiales o insumos:

2.7. ADELANTOS¹¹

2.7.1. ADELANTO DIRECTO

“La Entidad otorgará adelantos directos por el 10% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar formalmente el ADELANTO DIRECTO dentro de los ocho (8) días siguientes A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO¹², adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹³ mediante CARTA FIANZA y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

Asimismo, el contratista debe solicitar la entrega de los demás adelantos directos en [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]¹⁴. La entrega del o los adelantos se realizará en [CONSIGNAR PLAZO Y OPORTUNIDAD]¹⁵.

Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procede la solicitud.

2.7.2. ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS

“La Entidad otorgará adelantos para materiales o insumos por EL 20% del monto del CONTRATO ORIGINAL, conforme al calendario de adquisición de materiales o insumos presentado por el contratista.

¹¹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el procedimiento para su entrega, conforme a lo previsto en el artículo 77 del Reglamento.

¹² El plazo se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

¹³ De conformidad con el artículo 61 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

¹⁴ Indicar el plazo y oportunidad conforme al expediente de contratación. En el caso de obras bajo la modalidad de ejecución contractual de concurso oferta, para el adelanto directo que corresponda a la elaboración del expediente técnico y/o a la ejecución de la obra debe indicarse el plazo y oportunidad conforme al expediente de contratación. En este último (adelanto directo para la ejecución de la obra), el plazo y oportunidad que se contemplen deben ser posteriores al inicio de la ejecución de la obra.

¹⁵ Este párrafo solo debe ser incluido cuando la Entidad prevea la entrega de más de un adelanto directo al contratista.

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de (cinco) 05 días calendario previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales o insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales o insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de ocho (08) días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁶ mediante CARTA FIANZA y el comprobante de pago respectivo.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante

De conformidad con el artículo 78 del Reglamento, se puede establecer el otorgamiento de los adelantos directos y por materiales o insumos a través de la constitución de fideicomisos, para lo cual no resulta necesaria la presentación de la garantía correspondiente. La aplicación de esta disposición se realiza de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 184 y 185 del Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

2.8. VALORIZACIONES

El periodo de valorización será MENSUALES

Importante

Cuando el periodo de valorización establecido por la Entidad sea el mensual, el plazo del pago de la valorización se regirá por lo dispuesto en el numeral 83.6 del artículo 83 del Reglamento. En cambio, si la Entidad prevé un periodo de valorización distinto al mensual, se debe establecer los plazos y procedimiento aplicables para la valorización, teniendo en consideración lo dispuesto en el numeral 83.5 del referido artículo, así como el plazo para el pago de las valorizaciones.

De acuerdo con el artículo 83 del Reglamento, para efectos del pago de las valorizaciones, la Entidad debe contar con la valorización del periodo correspondiente, debidamente aprobada por el inspector o supervisor, según corresponda; a la que se debe adjuntar el comprobante de pago respectivo.

2.9. PLAZO PARA EL PAGO DEL SALDO DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

La Entidad o el contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de 15 días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación. Para tal efecto, la parte que solicita el pago debe presentar el comprobante de pago respectivo.

¹⁶ De conformidad con el artículo 61 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJATAMBO - LIMA - LIMA

Requerimiento N° 082-2021-SGIDU-MPC/REBN

Señor (a) : **Carmen Liliana Medina Pulido**
Responsable de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial

Asunto : **REMITO TDR PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: RECUPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 20984-2 Y SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE GORGOR- PROVINCIA DE CAJATAMBO- DEPARTAMENTO DE LIMA CON CUI N°2452692**

Lugar y fecha : **Cajatambo, 27 de julio del 2021**



Por medio del presente me dirijo a Ud. con la finalidad de requerir lo(s) siguiente(s):

Objeto de la contratación y/o adquisición		
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1		
01	SERV	EJECUCIÓN DEL PROYECTO: RECUPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 20984-2 Y SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE GORGOR- PROVINCIA DE CAJATAMBO- DEPARTAMENTO DE LIMA CON CUI N°2452692

Afectación presupuestal	
Actividad	Proyecto
2	
Mata	RECUPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 20984-2 Y SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE GORGOR- PROVINCIA DE CAJATAMBO- DEPARTAMENTO DE LIMA CON CUI N°2452692.
Fuente de financiamiento	RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO

Detalle del requerimiento			
3	Adjunto	Especificaciones técnicas (ET)	Términos de referencia (TDR)
		Listado de bienes a adquirir	Listado de servicios a contratar
		Presupuesto analítico de obra	Expediente técnico

Por lo que agradeceré se proceda con la atención pronta de lo solicitado dentro de los plazos establecidos.

Atentamente,

 Ing. Benito Briceño Monzon Jefe de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial			
Unidad Ejecutora	Jefe inmediato	Gerente de Administración y Finanzas o el que haga sus veces	Oficina de Planificación y Presupuesto

Ochocientos setenta y uno.871



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJATAMBO

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

"Capital Folklórica y Turística de la Región de Lima"



TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION PARA LA EJECUCION DE LA OBRA:

Nombre del CUI : "RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 20984-2 Y SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE GORGOR - PROVINCIA DE CAJATAMBO – DEPARTAMENTO DE LIMA"

Código Único de : 2452692
inversiones

Expediente Técnico : RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 047-2021-MPC/ALC.
aprobado mediante

Fecha de aprobación : 21/04/2021

1.1. NOMBRE DEL PROYECTO:

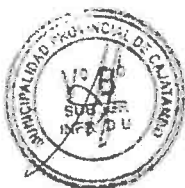
"RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 20984-2 Y SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE GORGOR - PROVINCIA DE CAJATAMBO – DEPARTAMENTO DE LIMA"

1.2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Contratación de la ejecución de la Obra: "RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 20984-2 Y SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE GORGOR - PROVINCIA DE CAJATAMBO – DEPARTAMENTO DE LIMA"

1.3. OBJETO DE LA CONTRATACION:

Seleccionar al Postor (Persona Natural o Jurídica) con experiencia, para ejecutar la obra: "RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 20984-2 Y SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE GORGOR - PROVINCIA DE CAJATAMBO – DEPARTAMENTO DE LIMA". Bajo la modalidad del procedimiento de Licitación Pública, de acuerdo a la Normatividad Técnica y Legal vigente, en el terreno asignado por la Entidad.



Ochocientos setenta y dos. 872



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJATAMBO

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

"Capital Folklórica y Turística de la Región de Lima"



1.4. SISTEMA DE CONTRATACION:

A Suma Alzada

1.5. MODALIDAD DE EJECUCION:

Por Contrata.

1.6. ANTECEDENTES DEL PROYECTO:

Mediante informe técnico el Equipo de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, recomienda otorgar la viabilidad al Proyecto "RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 20984-2 Y SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE GORGOR - PROVINCIA DE CAJATAMBO - DEPARTAMENTO DE LIMA", la cual es otorgada por la entidad competente con la misma fecha, y registrada en el Banco de Proyectos del Sistema Nacional de Inversión Pública, con código N° 2452692.

Para la elaboración del presente estudio de pre inversión a nivel de perfil, de acuerdo a lo normado por el sistema nacional de inversión pública (SNIP), se ejecutó el trabajo de campo correspondiente. La Municipalidad Provincial de Cajatambo ha verificado que al local educativo de la IEI N° 20984-2, producto de las afectaciones producidas por el Fenómeno del niño costero 2017 le corresponde implementar una Intervención de Reconstrucción mediante Inversiones con fines de rehabilitación en el marco de la RM N° 499-2018-MINEDU.



1.7. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO E INFORMACION COMPLEMENTARIA:

1.7.1 UBICACIÓN GEOGRÁFICA:

La Institución Educativa Integrada N° 20984-2 "Santiago Antúnez de Mayolo", se encuentra ubicada en el Centro Poblado Sin Sin Chico, Distrito de Gorgor, Provincia de Cajatambo, Departamento Lima.

Departamento	:	Lima.
Provincia	:	Cajatambo.
Distrito	:	Gorgor.
Centro Poblado	:	Sin Sin Chico.
Localidad	:	Namiahuaín
Latitud	:	- 10.6325
Latitud Oeste	:	- 76.97622
Altitud	:	4,215 m.s.n.m.

Ochoientos setenta y tres. 873



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJATAMBO

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

"Capital Folklórica y Turística de la Región de Lima"



LOCALIZACION



DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CAJATAMBO.



Centro Poblado de Sin Sin Chico



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJATAMBO

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

"Capital Folklorica y Turística de la Región de Lima"



1.7.2. CUADRO RESUMEN DE METAS

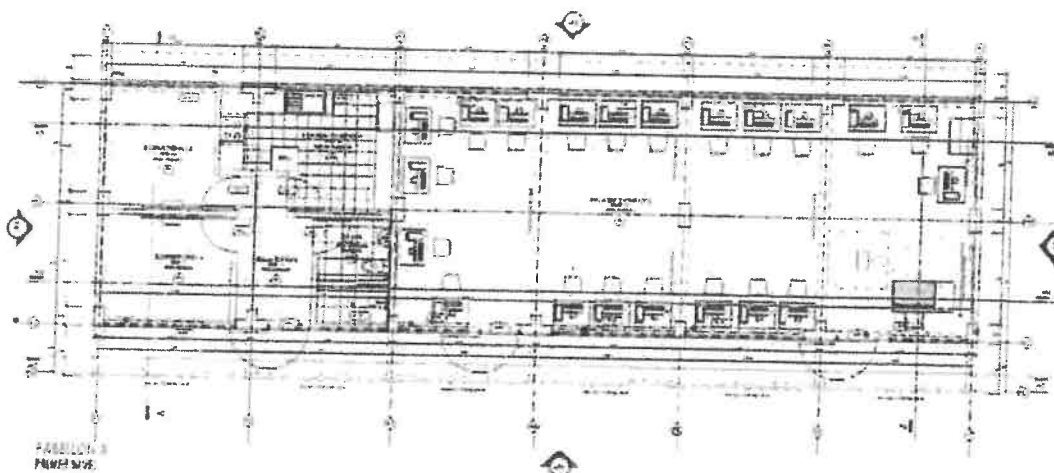
OBRA NUEVA COMPUESTA:

❖ PABELLON A

DESCRIPCIÓN



• DORMITORIO 2	8.78 m ²
• DORMITORIO 1.....	8.68 m ²
• SALA DE ESTAR.....	6.30 m ²
• COCINA-COMEDOR.....	11.31 m ²
• SS.HH.....	4.95 m ²
• SALA DE COMPUTO.....	84.50 m ²



PABELLON B

Nivel 1

• COMEDOR	4.55 m ²
• BIBLIOTECA	52.00m ²

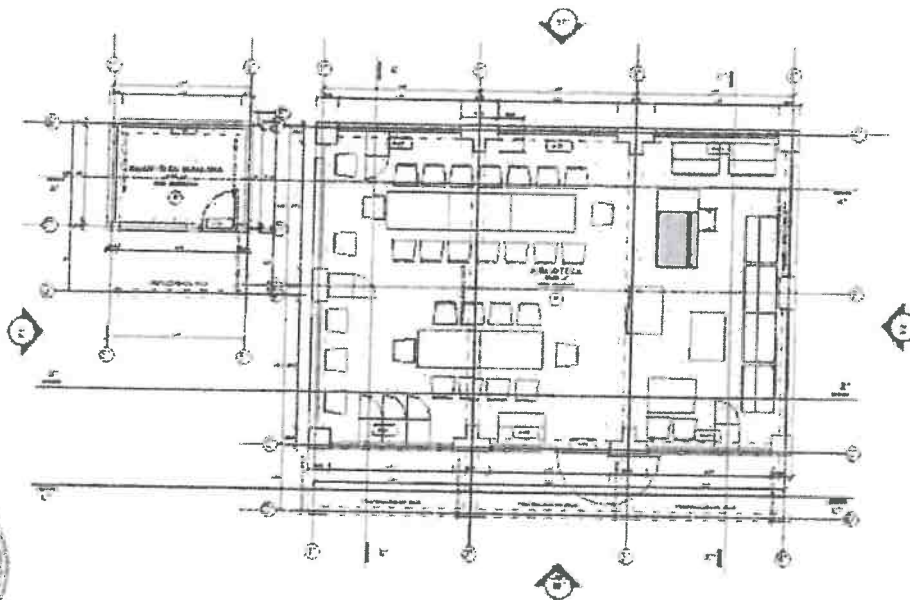
Ochocientos setenta y cinco.875



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJATAMBO

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

"Capital Folklórica y Turística de la Región de Lima"



PABELLON C

Nivel 1

• SS.HH. MUJER	5.30 m ²
• SS.HH. VARON	4.88 m ²
• DIRECCION	12 m ²
• SALA DE PROFESORES	17.26 m ²
• SALA DE USOS MULTIPLES	83.04 m ²

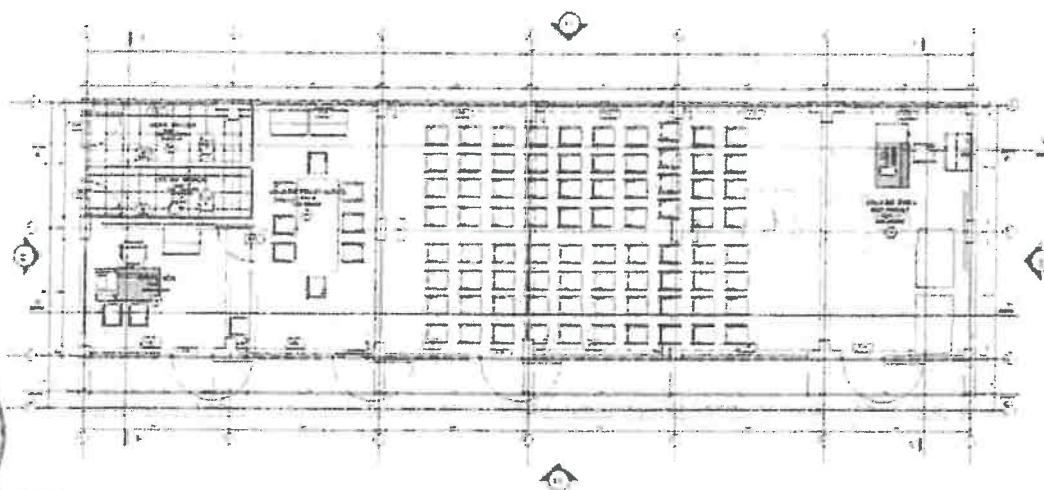
Ochocientos setenta y seis.876



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJATAMBO

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

"Capital Folklórica y Turística de la Región de Lima"



❖ PABELLON D

Nivel 1

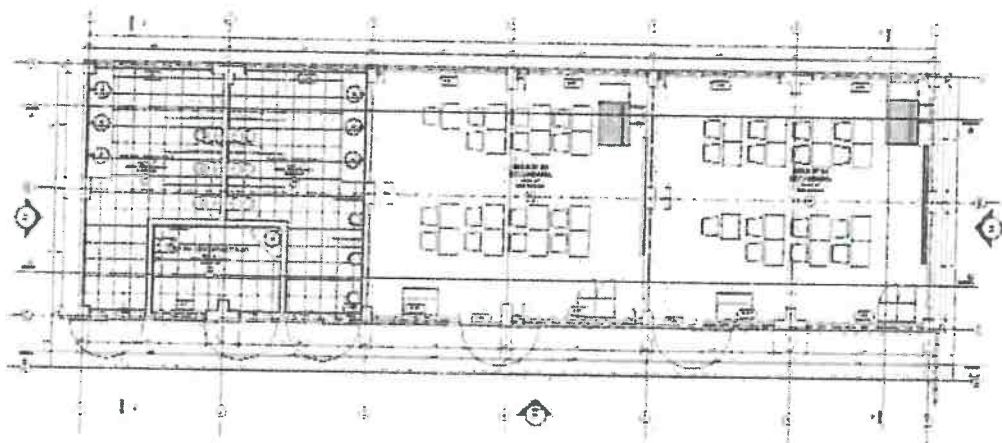
• SS.HH. MUJERES	15.83 m ²
• SS.HH. VARONES	17.01m ²
• SS.HH DISCAPACITADO	6.73m ²
• AULA N°04	41.43m ²
• AULA N°05	40.88m ²



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJATAMBO

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

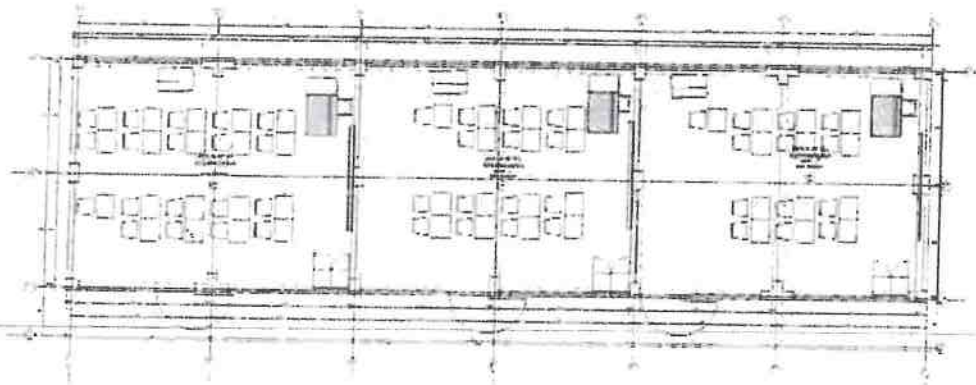
"Capital Folklórica y Turística de la Región de Lima"



PABELLON E

Nivel 1

•• AULA N° 01 SECUNDARIA	40.93 m ²	••
• AULA N°02 SECUNDARIA	40.89m ²	
• AULA N°03 SECUNDARIA	41.43m ²	



Ochocientos setenta y ocho.878



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJATAMBO

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

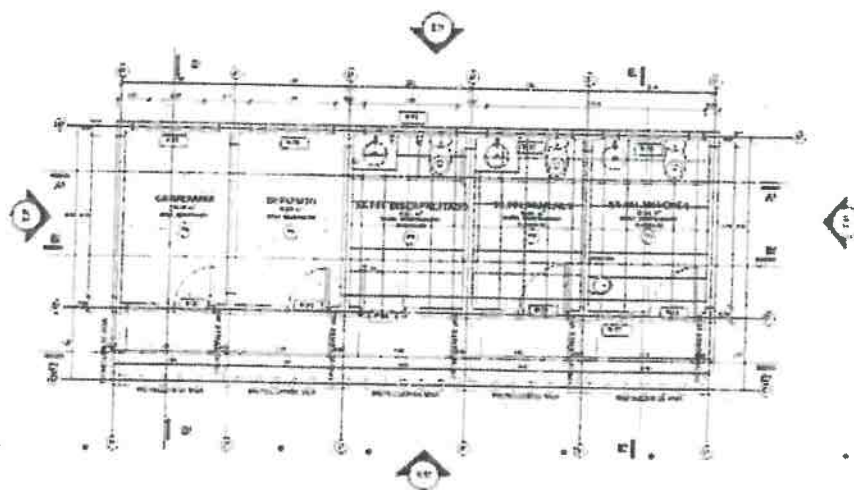
"Capital Folklórica y Turística de la Región de Lima"



PABELLON F

Nivel 1

• GUARDIANA	5.42 m ²
• DEPOSITO.....	5.43m ²
• SS.HH DISCAPACITADO	5.82m ²
• SS.HH MUJERES	5.59m ²
• SS.HH VARONES	6.04m ²



PABELLON G

Nivel 1

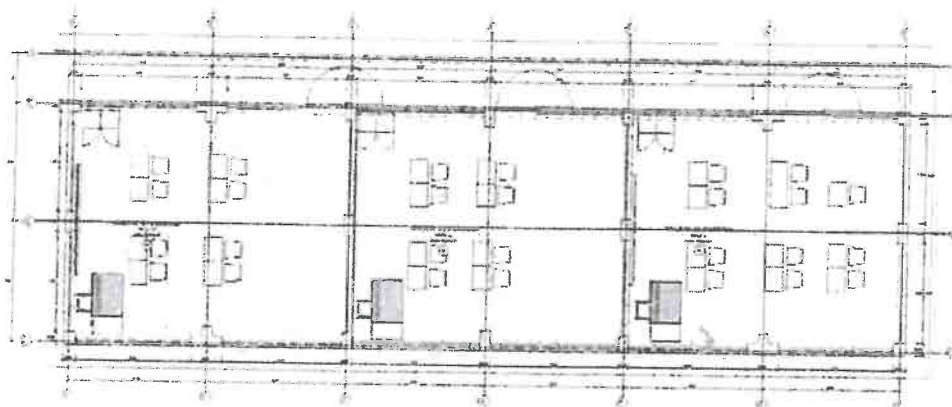
• AULA N° 01 PRIMARIA	41.43 m ²
• AULA N° 02 PRIMARIA	40.89m ²
• AULA N° 03 PRIMARIA	40.93m ²



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJATAMBO

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

"Capital Folklorica y Turística de la Región de Lima"

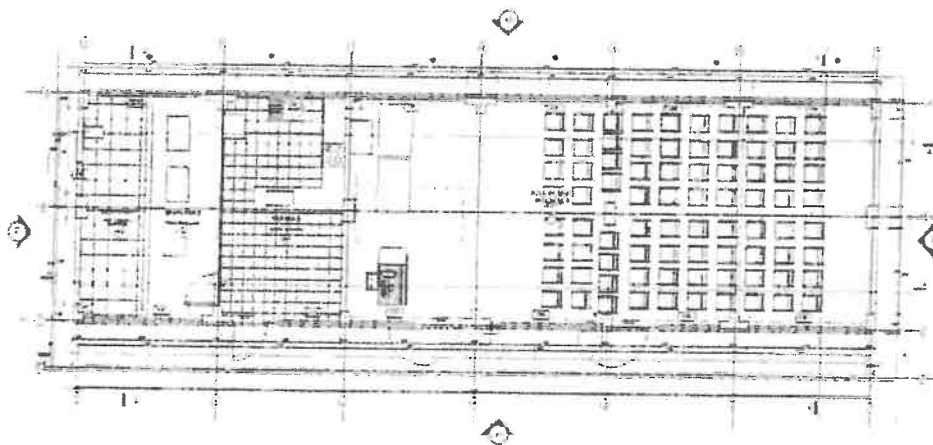


PABELLON H



Nivel 1

• VESTUARIO	10.03 m ²
• DISPENSA	10.68m ²
• COCINA	19.95m ²
• AULA DE USOS MULTIPLES	84.54m ²



LOSA DEPORTIVA

Ochocientos ochenta.880



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJATAMBO

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

"Capital Folklórica y Turística de la Región de Lima"



Descripción



- PATIO.....254.28 m2
- LOZA DEPORTIVO.....357.13 m2

OBRAS EXTERIORES

Descripción

- cerco perimétrico, tanque elevado y sistema patio, estrado, sardineles entre otros

1.8. OBJETIVO

Seleccionar y contratar, mediante el sistema de Suma alzada, al contratista que se encargue de la Ejecución del Proyecto: "RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 20984-2 Y SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE GORGOR - PROVINCIA DE CAJATAMBO - DEPARTAMENTO DE LIMA". El proyecto es de gran importancia para el desarrollo del distrito ya que con la recuperación de la Infraestructura Educativa, se logrará mejorar la prestación del servicio en la I.E. N° 20984-2, NIVEL PRIMARIA-SECUNDARIA, UBICADO EN Sinsin chico Distrito de Gorgor, por lo que la empresa seleccionada como ganador deberá de cumplir con la ejecución de las obras en estricto observancia y cumplimiento de los planos, las especificaciones técnicas y otros que se encuentran enmarcadas en el expediente Técnico y las normas del Ministerios de Vivienda Construcción y Saneamiento, convenio suscrito y el reglamento general de Construcciones y Edificaciones así como la Ley de Contrataciones del Estado.

1.9. RESUMEN DEL PRESUPUESTO

El monto de valor referencial está considerado dentro del Expediente Técnico aprobado mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 047-2021-MPC/ALC, de fecha 21 de Abril del 2021.

Ochocientos ochenta y uno.881



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJATAMBO

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

"Capital Politécnica y Turística de la Región de Lima"



Obra	0302048	RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 20884 - 2 Y SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE GORGOR, PROVINCIA DE CAJATAMBO - DEPARTAMENTO DE LIMA.
Localización	150303	LIMA - CAJATAMBO - GORGOR
Fecha Al	12/04/2021	

Presupuesto base

001	ESTRUCTURAS	
002	ARQUITECTURA	1,452,132.44
003	INSTALACIONES ELECTRICAS	656,726.62
004	INSTALACIONES SANITARIAS	176,673.55
		151,763.21
	(CD) S/	2,639,298.62



COSTO DIRECTO	2,639,298.62
GASTOS GENERALES (8%)	211,143.89
UTILIDADES (7%)	184,750.90
SUBTOTAL	3,035,193.41
IGV (18%)	546,334.81
COSTO DE EJECUCIÓN DE OBRA	3,581,528.22
MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	197,785.76
PLAN DE CONTINGENCIA	96,147.75
VALOR REFERENCIAL	3,876,951.73

El monto es de: S/ 3'876,061.73 (Tres millones ochocientos setenta y seis mil sesenta y uno con 73/100 Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que indica en el costo total de la ejecución de la obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de ABRIL del 2021.

1.10. PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA

Según el análisis de programación de ejecución de obra, se ha obtenido un plazo de ejecución de 150 días calendario.

1.11. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN

- EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

La modalidad de ejecución que se realizará será por Presupuestaria Indirecta (Por Contrata)

- SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada

Ochocientos ochenta y dos.882



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJATAMBO

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

"Capital Folklorica y Turistica de la Region de Lima"



1.12. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

FUENTE: RECURSOS ORDINARIOS

1.13. INICIO DE OBRA:

1. Ejecución contractual

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta el consentimiento de la liquidación de la obra y se efectúa el pago correspondiente.



2. Plazo de inicio de ejecución de obra:

El plazo de ejecución de obra inicia a partir del día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones establecidas en el artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF:

- Que la Entidad notifique al contratista quien es el inspector o el supervisor, según corresponda.
- Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta la obra, según corresponda.
- Que la Entidad provea el calendario de entrega de los materiales e insumos que, de acuerdo con las Bases, hubiera asumido como obligación.
- Que la Entidad haya hecho entrega del expediente técnico de Obra completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones.
- Que la Entidad haya otorgado al contratista el adelanto directo, en las condiciones y oportunidad establecidas en el artículo 181.

Las condiciones a que se refieren los numerales literales precedentes, deben ser cumplidas dentro de los quince (15) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. En caso no se haya solicitado la entrega del adelanto directo, el plazo se inicia con el cumplimiento de las demás condiciones.

La Entidad puede acordar con el contratista diferir la fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra según los supuestos previstos en el artículo 176.9 del Reglamento.

Las circunstancias invocadas se sustentan en un informe técnico que forma parte del expediente de contratación, debiendo suscribir la adenda correspondiente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJATAMBO

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

"Capital Folklórica y Turística de la Región de Lima"



1.14. EJECUCION DE LA OBRA



El Contratista ejecutará la Obra en estricto cumplimiento del Expediente Técnico. Los materiales, herramientas y Mano de Obra, serán tomando en consideración lo definido en el expediente técnico. Los criterios de diseño involucrarán, sin excepción, las mejores prácticas de ejecución de Obras, empleando procedimientos constructivos de calidad, equipos y técnicas de última generación acordes con las tecnologías vigentes, a fin de asegurar un producto de calidad, estando sujetos a la aprobación y plena satisfacción de la Entidad.

Por otra parte, los procedimientos de construcción reflejan la suposición básica que el Contratista es el especialista y conoce las prácticas de construcción.

Todo procedimiento constructivo indicado será de primera calidad, estará sujeto a la aprobación de la Entidad, quien tiene además el derecho de rechazar aquel que no cumpla con los estándares utilizados en la Infraestructura Educativa.

1.15. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

ENTREGA DEL TERRENO

La ENTIDAD comunicará dentro de los quince (15) días siguientes a la firma del contrato, el día que tendrá lugar la Entrega del Terreno de la obra.

El Supervisor designado por la ENTIDAD y/o representantes de la ENTIDAD efectuarán la entrega del Terreno.

DOCUMENTOS PARA LA EJECUCIÓN

La Entidad pondrá a disposición del Contratista un juego del expediente técnico de obra en físico, así como los demás documentos necesarios para la ejecución de la obra.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ADMINISTRATIVAMENTE

- El Contratista presentará una curva de avance y un cronograma de desembolsos basado en los montos estimados de facturación.
- El Contratista estará obligado a presentar la reprogramación de sus trabajos cuando el Supervisor lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma vigente o toda vez que le sea aprobada una prórroga justificada del

Ochocientos ochenta y cuatro.884



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJATAMBO

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

"Capital Folklorica y Turística de la Región de Lima"



- plazo de ejecución de la Obra, estando el nuevo programa de trabajos sujeto a la revisión y aprobación del Supervisor.
- La presentación del programa de trabajos y su aprobación por el Supervisor, no eximirán al Contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades emergentes del Contrato.
 - Los planos del proyecto se deben tomar como base referencial, procurando la mejor solución técnica, sin alterar la esencia de la Obra.
 - El contratista, para el inicio de los trabajos deberá contar con la documentación requerida, previamente aprobada por el Supervisor.
 - Dicha documentación, sean planos, memorias de cálculo, planillas, solicitudes de autorización, etc. serán presentadas con una anticipación no menor a cinco días hábiles.
 - El Contratista ejecutará el Trazo Topográfico y Replanteo de la Obra y presentará a la Supervisión para su aprobación.
 - El Contratista procederá a la ejecución y control de los trabajos topográficos consistentes en el replanteo del eje de diseño, nivelación y levantamiento de secciones transversales, lo que será sometido a la aprobación de la Supervisión.
 - El almacenaje de los materiales excepto los no perecederos se realizará bajo parte cubierta, exigiéndose cerramientos laterales que tengan ventilación natural.
 - El Contratista será responsable exclusivo de la vigilancia general de la obra y de los almacenes y campamentos en forma continua, para prevenir sustracciones o deterioros de los materiales, enseres, estructuras y otros bienes propios o ajenos; en caso de pérdida correrá con los gastos que demande su sustitución.
 - El Contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones necesarias.
 - El Contratista deberá identificar y utilizar a su costo, depósitos temporales para colocar los residuos de materiales que por efecto de la obra se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.
 - El Contratista deberá asumir la responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.

ASPECTOS GENERALES

- El Contratista está prohibido hacer entrega a terceras personas de los planos y documentos, o copias de los mismos, sin autorización escrita del Supervisor, de darse el caso dichos documentos de autorización deberán entregarse una copia a la Entidad.
- El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
- En caso de existir divergencias entre este documento y leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor

Ochocientos ochenta y cinco.885



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJATAMBO

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

"Capital Folklórica y Turística de la Región de Lima"



esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.

- El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio de Obra.
- El Contratista está obligado a hacer notar al Contratante, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad. Caso contrario, toda la responsabilidad recaerá sobre el Contratista.
- Ningún trabajo adicional se comenzará sin autorización escrita del Supervisor en el Cuaderno de Obra, caso contrario no será reconocido para fines de pago.
- El contratista, exigirá al Residente la anotación de los registros en el cuaderno de obra a diario y su permanencia serán todos los días del plazo de ejecución de la obra.
- El contratista, pagará el régimen de construcción civil vigente a la fecha de valorización presentada.

SEGURIDAD

El Contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la realización del proyecto. En este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados.

El incidente o accidente resultante de la inobservancia de esta obligación, correrá únicamente por cuenta del Contratista.

El Contratista está obligado a hacer notar a la ENTIDAD, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad, a fin de tomar conocimiento, lo cual no lo exime de asumir la responsabilidad exclusiva por cualquier resultado dañoso.

- El contratista antes del inicio* de la obra debe de presentar a la entidad las pólizas correspondientes, estas pólizas deben de indicar el nombre de la obra. Para tal hecho al momento de presentar su oferta en su calidad de postor, obligatoriamente debe de presentar una declaración jurada simple, indicando que cumplirá con presentar al inicio de la obra las pólizas de seguros.

El Contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesaria para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las Personas, instituciones o firmas durante la realización del proyecto. En este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de los trabajos, para ello se deberá presentar una declaración jurada donde el postor contará con implementos de seguridad según normativa vigente.

Ochocientos ochenta y seis. 886



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJATAMBO

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

"Capital Folklórica y Turística de la Región de Lima"



DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROTOCOLO SANITARIO PARA EL INICIO GRADUAL E INCREMENTAL DE LAS ACTIVIDADES. COVID 19

De las responsabilidades de los actores del proceso edificatorio.

- Implementar el presente Protocolo en la ejecución de la Obra: "RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 20984-2 Y SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE GORGOR - PROVINCIA DE CAJATAMBO - DEPARTAMENTO DE LIMA".
- Es responsabilidad del Contratista elaborar un "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", en adelante el Plan, que debe ser previamente aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda, que contenga los lineamientos establecidos en el Documento Técnico: Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobado por la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y del presente Protocolo, y se integre al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a los mecanismos dispuestos por la normatividad vigente, en la ejecución de las obras de construcción del sector público o privado.
- Es responsabilidad del residente de obra garantizar la ejecución del presente Protocolo en cada una de las actividades a su cargo, que se desarrollen en las diferentes etapas del proceso edificatorio.
- Es responsabilidad del supervisor de obra y del profesional de la salud de la obra hacer cumplir las disposiciones del presente Protocolo, en lo que corresponda.
- El presente Protocolo se aplica en las diferentes etapas de la ejecución de la obra: fase de inicio de actividades (planificación), fase de ejecución y fase de cierre (conformidad, recepción y liquidación de obra).

Medidas preventivas en la fase de inicio de actividades a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio.

- Incluir los cambios organizativos y de cualquier otra índole que sea necesario implementar para dar cumplimiento a las medidas que las autoridades establezcan o aquellas otras que se considere necesario incorporar en las diferentes etapas de la obra. El presente Protocolo forma parte de la formación obligatoria en materia de seguridad y salud en el trabajo; y como tal, su cumplimiento es objeto de supervisión por parte de la autoridad competente.
- Realizar una evaluación de descarte y el registro de datos de todas las personas, al ingreso a la obra. Esta información debe ser puesta a disposición de las autoridades sanitarias y de los servicios de prevención correspondientes en caso de contagio. La evaluación de descarte consiste en el control de temperatura corporal diario y la pulsioximetría al inicio de la obra o cuando un trabajador nuevo ingrese a la obra o cuando un trabajador exprese algún síntoma asociado al COVID-19, debiendo identificar resultados compatibles con los signos clínicos de contar con la sintomatología COVID-19, en cuyo caso la persona que presente estos síntomas debe ser separada y seguir los procedimientos establecidos por la autoridad sanitaria.



Ochocientos ochenta y siete.887



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJATAMBO

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

"Capital Folklórica y Turística de la Región de Lima"



- c) Instalar paneles informativos en varios puntos de la obra con las recomendaciones básicas de prevención del contagio frente al COVID-19 e informar a los trabajadores sobre el contenido del Plan, debiendo estar anexo al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d) Hacer de conocimiento del personal (de manera verbal y escrita) las recomendaciones básicas de prevención del contagio frente al COVID-19 y el contenido del Plan, a través de la capacitación obligatoria sobre seguridad y salud en el trabajo.
- e) Publicar en la entrada del sitio de la obra de construcción un aviso visible que señale el cumplimiento de la adopción de las medidas contempladas en el presente Protocolo, y así como todas las medidas complementarias orientadas a preservar la salud y seguridad en el trabajo durante la emergencia por COVID-19.
- f) Planificar las actividades a fin de que durante la jornada laboral el personal pueda mantener la distancia de seguridad de 1.50 metros, en la entrada, salida y durante su permanencia en la obra, y reorganizar, en la medida de lo posible, el acceso escalonado del personal a la obra. Si el área de las instalaciones no garantiza estas medidas se deben programar turnos de uso de manera que las áreas mantengan un uso máximo del 50% de su aforo.
- g) Proveer al personal de los productos de higiene necesarios para cumplir las recomendaciones de salubridad individuales, adaptándose a cada actividad concreta.
- h) Evaluar e identificar las actividades que involucran aglomeración de personal, favoreciendo el trabajo individualizado a través de turnos escalonados de trabajo o implementación de otras medidas que eviten estas aglomeraciones del personal en las instalaciones, estando permitido el uso del 50% del aforo de cada área.
- i) Identificar los grupos etarios y el nivel de riesgo del personal a través de una evaluación médica ocupacional obligatoria, previo al inicio de cualquier actividad en la obra. El profesional de la salud de la obra realiza evaluaciones médicas diarias al personal con factores de riesgo.
- j) Incluir en el Plan, medidas para la protección del personal de la obra, así como controles de medición de la temperatura a la entrada y salida de esta, y las acciones a seguir en caso de que una persona manifieste síntomas en su puesto de trabajo.
- k) Implementar la periodicidad de desinfección de cada uno de los ambientes de la obra, teniendo especial cuidado en baños, vestuarios y comedores.
- l) Restringir las reuniones de seguridad y otras que puedan generar la aglomeración de personas.
- m) Mantener actualizada la información del personal, a fin de ubicar a cada persona, en caso de que en su sector se presente un caso de COVID-19 y seguir con el Plan y las recomendaciones del Ministerio de Salud.
- n) Implementar alternativas de servicio de traslado del personal hasta la obra, pudiendo ser mediante transporte privado hacia puntos cercanos a sus domicilios. Los vehículos empleados en el traslado deben utilizar solo 50% de su capacidad y preverse la desinfección periódica de los mismos con la finalidad de garantizar la seguridad del personal transportado. En caso de usar transporte público o no motorizado, se debe evitar la exposición masiva del personal en los servicios de transporte o vía pública, previendo el ingreso de los trabajadores a la obra de manera escalonada por intervalo de tiempo no menor a 30 minutos.
- o) En el caso de obras en campamentos, o aquellas que requieran el internamiento del

Ochocientos ochenta y ocho.888



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJATAMBO

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

"Capital Folklorica y Turistica de la Region de Lima"



personal, se debe optar por el régimen de jornadas de trabajo más largas permitidas por ley, con la finalidad de reducir la frecuencia de exposición del personal y siguiendo las condiciones laborales que dispone la normativa vigente al respecto. Además, las instalaciones de hospedaje u otras destinadas al uso del personal, también deben cumplir los criterios de distanciamiento y aforo establecidos en el presente Protocolo.



Medidas preventivas en la fase de ejecución y fase de cierre a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio.

- a) Implementación de acciones en la zona de CONTROL PREVIO.
 - i) Identificar el personal con factores de riesgo a través de una evaluación médica, y brindarles un tratamiento diferenciado, procurando el mínimo riesgo de exposición.
 - ii) Comprobar la ausencia de sintomatología COVID-19 y contactos previos de primer grado, en la evaluación de descarte por medio del control de temperatura corporal y pulsioximetría
 - iii) Disponer de un termómetro laser o infrarrojo que permita medir la temperatura corporal de cada trabajador. Se debe realizar el control de temperatura previo a la entrada en la instalación y al finalizar la jornada laboral, la cual debe ser menor de 38°C.
 - iv) Organizar el acceso a la obra y la entrada a los vestuarios, de manera escalonada, estableciendo turnos para que se mantenga la distancia de seguridad y el uso del 50% de aforo de las áreas; así como establecer horarios y zonas específicas, y el personal para la recepción de materiales o mercancías.
- b) Implementación de acciones en la zona de CONTROL DE DESINFECCIÓN.

Implementar una zona de desinfección en la obra, equipada adecuadamente (lavadero de desinfección). La zona debe estar dotada de agua, jabón o solución recomendada, que permitan cumplir esa función y validadas por la autoridad competente.
- c) Implementación de acciones en la zona de CONTROL DE VESTUARIOS.
 - i) Facilitar mascarillas que cumplan como mínimo con las especificaciones técnicas indicadas en la Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, y guantes de látex a todo el personal, los cuales deben renovarse periódicamente. Esta implementación es independiente de los otros elementos de seguridad que deben ser proporcionados al personal para la seguridad en sus labores o funciones.
 - ii) Limitar el ingreso a **vestuarios/baños/duchas** a grupos, dependiendo del tamaño del área destinada para dichos efectos, evitando que la distancia entre personas al interior del lugar sea inferior a 1.50 metros.
 - iii) Gestionar en cada obra el uso, cambio, desinfección o desecho de los equipos de protección personal.
- d) Implementación de acciones en la ZONA DE TRABAJO.
 - i) Mantener la renovación de aire suficiente en los espacios de trabajo cerrados o

Ochocientos ochenta y nueve.889



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJATAMBO

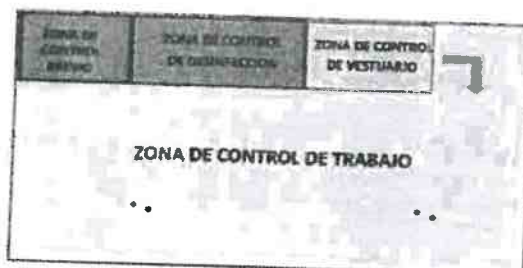
Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

"Capital Folklórica y Turística de la Región de Lima"



- ambientes de ventilación limitada, siempre que sea posible, sea de forma natural o forzada e incrementar la limpieza de filtros, o implementar otras medidas que garanticen una adecuada ventilación
- ii) Realizar la limpieza y desinfección diaria de las herramientas de trabajo, equipos, y materiales que sean de uso compartido. La limpieza debe estar a cargo del personal designado para esta labor y se debe realizar obligatoriamente una vez terminada la jornada de trabajo.
 - iii) Garantizar el stock y la reposición oportuna de los productos de limpieza y de equipos de protección, para evitar su **desabastecimiento**.
 - iv) Usar para las actividades de limpieza guantes de vinilo/ acrilonitrilo. En caso de uso de guantes de látex, se recomienda que sea sobre un guante de algodón.
 - v) Desinfectar al final de la jornada en profundidad las áreas comunes: mesas, interruptores, mandos, tiradores, entre otros, así como vehículos tras cada uso, especialmente tiradores, palanca de cambio, volante, etc., utilizando alcohol al 70% u otros desinfectantes, de acuerdo con las indicaciones de la autoridad sanitaria.
 - vi) Supervisar constantemente el cumplimiento de la higiene respiratoria, de manos y ambiental.

INGRESO



De las responsabilidades del personal.

- a) El personal no debe acudir a su centro laboral u obra de construcción, al presentar los factores de riesgo y signos de alarma para COVID-19 establecidos en el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú, aprobado por la Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA y modificatoria, tales como sensación de falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, fiebre (temperatura mayor a 38°C) persistente por más de dos días, dolor en el pecho o coloración azul de los labios (cianosis), debiendo comunicarlo de manera **inmediata al profesional de la salud de la obra**.
- b) El personal debe tomarse la temperatura en su domicilio antes de acudir a su puesto de trabajo y, en caso de tener más de 38° C, comunicarlo al residente de obra.
- c) Mantener la distancia de seguridad de 1.50 metros entre las personas que se encuentren en la obra. En caso de actividades que ineludiblemente deben realizarse de manera conjunta, debe procederse con la desinfección completa a cada persona



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJATAMBO

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

"Capital Folklórica y Turística de la Región de Lima"



- antes de iniciar la tarea, y realizarse el seguimiento respectivo.
- d) Lavar periódicamente los guantes, teniendo especial cuidado en garantizar su secado. Los guantes impermeables deben tener, preferiblemente, forro de algodón para evitar el contacto directo con el material y absorber la transpiración que se produce por la falta de ventilación.
 - e) Utilizar sus propias herramientas de trabajo o las que le sean facilitadas por su empleador, siendo estas siempre de uso personal y que no deben ser compartidas. De ser inevitable el uso compartido, deben estar debidamente desinfectadas tanto al inicio como al final de las actividades diarias de la obra.
 - f) Desinfectar sus Equipos de Protección Personal de manera regular, como mínimo una vez por jornada, con alcohol, agua y jabón. Cuando se deterioran deben ser desechados.
 - g) El personal de la obra no puede salir durante el horario de trabajo, salvo en situaciones excepcionales, en cuyo caso la salida es autorizada por el residente de obra.

Medidas de protección durante el trabajo a cargo de los actores del proceso edificatorio.

- a) Establecer aforos máximos en las zonas comunes y establecer turnos para los descansos del personal. Evitar concurrencia en espacios confinados como son silos, almacenes, etc. y si no es posible, establecer medidas de prevención como la distancia de seguridad y el uso de mascarillas, entre otros.
- b) Planificar las actividades de la obra formando brigadas, para mantener la distancia de seguridad entre personas, y la distribución de brigadas para minimizar la coincidencia del personal de diferentes brigadas, a fin de evitar el riesgo de contagio.
- c) Limitar las actividades con mayor probabilidad de contacto entre el personal, teniendo en cuenta, en especial, cuando se incorpora el personal de las empresas contratistas.
- d) El personal debe utilizar permanentemente mascarilla y guantes, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Plan y seguir las instrucciones de utilización de los Equipos de Protección Personal que se le asignen. En ningún caso se pueden compartir equipos de trabajo como arneses, protectores auditivos u oculares, entre otros.
- e) Restringir las reuniones de seguridad y otros que puedan generar la aglomeración de más de 10 personas, asegurando un distanciamiento mínimo de 1.50 metros entre los asistentes y reforzar las medidas preventivas para enfrentar el COVID-19, tanto en la zona de trabajo como fuera de esta. Si las instalaciones no garantizan esta medida se deben programar turnos.
- f) Disponer para uso del personal zonas dotadas de agua, jabón y papel secante para el lavado de manos y/o solución hidroalcohólica al 70% para su desinfección.
- g) Disponer de contenedores para los desechos, en determinadas zonas de la obra para evitar desplazamientos largos hasta los servicios higiénicos.
- h) Realizar la limpieza y desinfección de las instalaciones de oficinas y servicios higiénicos, como mínimo una vez al día, incluyendo la limpieza y desinfección de herramientas de trabajo manuales, materiales y andamios que sean de uso compartido.

Medidas de prevención del personal externo a la obra a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio.

- a) Realizar una evaluación de descarte y registro de los datos de proveedores, subcontratistas u otros, así como de visitas. Esta información se debe poner a disposición de las autoridades sanitarias y de los servicios de prevención

Ochocientos noventa y uno. 891



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJATAMBO

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

"Capital Folklórica y Turística de la Región de Lima"



- correspondientes en caso de contagio.
- b) Restringir las visitas a la obra durante la jornada laboral y evitar el acceso de personal ajeno a la ejecución de esta, que no sea esencial para el desarrollo de la actividad. Los movimientos del personal externo dentro de la obra deben estar limitados sólo a las áreas de entrega. Al personal externo se le aplican las mismas medidas de higiene y protección previstas en el presente documento.
- c) Entrega de documentación:
1. Tener cuidado en el intercambio y revisión de documentación (comunicaciones, certificados, facturas, guías y similares), enviada por proveedores y subcontratistas u otros. Utilizar mascarillas y guantes y mantener 1.50 metros de distancia entre personas.
 2. Realizar el lavado de manos adecuado posterior a la manipulación de cualquier material externo y disponer de un lugar seguro para la recepción de la documentación, la que debe ser desinfectada con alcohol.
 3. Tratar de generar barreras físicas en el área de recepción de documentación, que separe la persona que recibe de la que la trae. Dicha barrera física deberá mantenerse aséptica.
 4. Disponer de alcohol al 70% en la recepción e indicar a la persona que llega que desinfecte sus manos. Al interior de la recepción disponer de un rociador y de papel toalla.
 5. Solicitar a los proveedores y subcontratistas que la documentación que entregue o envíe esté en sobres de material sintético y no en hojas sueltas. La persona de recepción debe desinfectar el sobre y ubicarlo en su bandeja de entrada.
 6. Promover la entrega y recepción de documentación en formato digital.
 7. Los documentos que ingresen a obra deben tener un periodo de espera de 24 horas previo a su uso en la obra
- d) Descarga, traslado y almacenaje de materiales
1. Establecer un protocolo de registro, control y recepción de materiales automatizados mediante plataformas digitales u otro mecanismo, que garantice el distanciamiento social. De existir una acción física, el personal que la cumple debe acceder a la zona de desinfección.
 2. Disponer que solo una persona del proveedor y otra designada por el residente de la obra se encarguen de efectuar el registro, control y recepción de materiales, los cuales deben contar con equipos de protección personal.
 3. Verificar que los proveedores cuenten con el personal necesario para realizar la descarga de los materiales, los cuales, previamente, deben acceder a la zona de desinfección.
 4. Garantizar que el medio de transporte empleado sea desinfectado antes de ingresar a la obra, y asegurarse que todo el personal vinculado cuente con equipos de protección personal.
 5. Habilitar en la obra dos (02) zonas diferenciadas y señalizadas: "zona de descarga y limpieza" y "zona de almacenaje", que cuenten con el espacio necesario para garantizar la manipulación de los insumos, equipos y materiales, evitando los riesgos de exposición al COVID-19. Ambas zonas deben tener espacio suficiente para evitar la acumulación de materiales y cumplir el distanciamiento social, acorde con el uso programado.
 6. El traslado de los materiales a la zona de almacenaje debe contar con una vía de acceso independiente debidamente señalizada, no accesible directamente a los trabajadores.

Ochocientos noventa y dos.892



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJATAMBO

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

"Capital Folklórica y Turística de la Región de Lima"



Medidas para la operación de maquinaria pesada a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio y por el personal.

- Disponer que los equipos de maquinaria pesada sean manejados u operados sólo por el personal especializado en su manejo u operación.
- Mantener limpias las maquinarias que se usan en la obra, en las zonas que se encuentran en contacto directo con las manos al momento de su uso limpiando y desinfectando previamente el manubrio, las palancas, botones de uso frecuente, la silla de conducción y en general, cualquier otro elemento al alcance del personal. Dichas medidas deben ser aplicadas en cada cambio de turno.
- Establecer mecanismos de seguimiento y control de la limpieza y desinfección de la maquinaria, la periodicidad y el registro de las actividades en una ficha técnica.

Medidas de protección del personal con síntomas de contagio a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio

- Verificar si el personal presenta alguno de los síntomas de contagio del COVID-19. De presentar estos, debe ser manejado como caso sospechoso y seguirá los pasos señalados en el Plan y en el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú, aprobado por la Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA y modificatoria.
- Se procederá a la limpieza y desinfección de las superficies con las que ha podido estar en contacto el caso en posible contaminación.
- Evitar que el personal a su cargo se exponga al riesgo de contagio a otros ciudadanos por el uso de medios de transporte público, para lo cual se debe proveer un transporte privado al domicilio con todas las medidas de protección y bioseguridad, tanto para quien tiene síntomas como para quien conduce el vehículo.
- El personal con síntomas de contagio debe seguir las indicaciones brindadas por la autoridad sanitaria y debe mantener informado al residente de obra a través de los canales de comunicación que disponga.
- Identificar a las personas que hayan mantenido contacto directo con la persona considerada caso sospechoso o con diagnóstico confirmado del mismo.
- Disponer que el personal que haya estado en contacto directo con la persona considerada caso sospechoso o con diagnóstico confirmado debe permanecer en aislamiento domiciliario preventivo y adoptar las medidas que la autoridad de salud determine. Los actores del proceso edificatorio deben mantener el seguimiento y control de este personal.
- Disponer, de confirmarse algún caso positivo de COVID-19, la identificación de todas las áreas donde haya estado la persona contagiada en las últimas 72 horas, procediendo a suspender los trabajos en dichas áreas y la utilización de los materiales, equipos y herramientas, con los que estuvo en contacto el trabajador en tanto no se desinfecten. Una vez desinfectadas las áreas, se reiniciarán las obras en las mismas.

Ochocientos noventa y tres.893



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJATAMBO

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

"Capital Folklorica y Turistica de la Region de Lima"



GESTION DE RIESGO

Reglamento de la Ley N° 28044 Ley General de Educación

Art. 38°. - Educación Ambiental y la Gestión del Riesgo. "La Educación Ambiental promueve una conciencia y cultura de conservación y valoración del ambiente y de prevención frente a los riesgos de desastres en el marco del desarrollo sostenible (...)" "Implementa la educación en gestión del riesgo de desastre en su entorno y en un contexto de cambio climático".

"Las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e instituciones educativas elaboran el Plan de Gestión del Riesgo, dan cumplimiento al calendario anual de simulacros, poniendo en práctica los planes de operación s de emergencia o contingencia según, sea el caso, y el sistema de activación de los Censos de Operaciones de Emergencia - COE para responder al evento adverso y reportar sus efectos a la instancia inmediata superior, para la toma de decisiones".

El Reglamento de la Ley N° 30556, en Anexo, para solicitud de financiamiento ante la ARCC, solicita la descripción del componente de gestión de riesgos orientado a incrementar la resiliencia de la infraestructura ante la ocurrencia de desastres ocasionados por fenómenos naturales.

Ante esta situación la RCC, solicita la presentación del presente informe, en la que la entidad nos comunica las acciones o medidas que contempla la propuesta de solución del proyecto en salvaguarda de aumentar o proveer la resiliencia de las estructuras proyectadas, ante eventos climatológicos extremos, máximas avenidas, fuertes lluvias, etc.; tales como el ocasionado por el FEN 2017; con estructuras y/o elementos de protección de techos de las edificaciones que conforman el local educativo, sistema de drenaje pluvial, sobrecimientos reforzado en caso de ubicarse en zona de ladera con pendiente pronunciada a fin de evitar deslizamiento, etc., que coadyuven en la protección a la infraestructura a rehabilitar o recuperar, asegurando el activo del estado con la inversión a ser ejecutada.

Objetivo de Gestion de Riesgo

Informar a la RCC, la implementación de infraestructura de protección con un enfoque de Gestión de Riesgos, que asegure que la propuesta técnica a ser implementada con las intervenciones de Rehabilitación y/o Recuperación, de solución a la problemática existente a intervenir con el proyecto, asegure la continuidad del servicio y del monto de la inversión a financiarse por la RCC.

Acciones a ser Implementadas con el enfoque de gestión de riesgos

1. Se ha considerado canaletas de drenaje pluvial con sus respectivos montantes de desagüe de aguas pluviales, los que se conectarán a canaletas proyectadas en los patios para ser evacuadas a zonas exteriores.
2. También se proyectado cimientos y sobre cimientos altos de concreto armado a fin de contrarrestar el ingreso de aguas pluviales en posibles inundaciones. Asimismo para contrarrestar el deslizamiento de aéreas de terreno a causa de las fuertes lluvias de la zona.

Ochocientos noventa y cuatro.894



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJATAMBO

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

"Capital Folklorica y Turistica de la Region de Lima"



3. Se ha considerado también techos con pendiente mínima a fin de evitar el empozamiento en las losas aligeradas y así contribuir con el drenaje hacia las canaletas aéreas las cuales drenan hacia los montantes.

VALORIZACIONES MENSUALES

Las valorizaciones mensuales se presentarán, durante los cinco (05) primeros días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente a la ejecución de los trabajos en un (01) original, dos copias y digital, acompañadas de su versión original y según el caso por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por el Supervisor, siendo el contenido mínimo lo siguiente:

1. Factura emitida por el contratista.
2. Código de Cuenta Interbancario y Cuenta de Detracción.
3. Resumen de Valorización de Obra, que contenga memoria descriptiva, relación del equipo mínimo utilizado en el mes y personal, resumen de los controles de calidad realizados en el mes, conclusiones y recomendaciones.
4. Cálculos detallados
 - 4.1 Resumen de Valorización
 - 4.2 Ficha de Identificación de Obra.
 - 4.3 Valorización del Mesa
 - 4.4 Reintegro por Valorización de corresponder
 - 4.5 Deducciones y Amortizaciones.
 - 4.6 Curva S de avance de Obra
5. Planilla de Metrados
6. Informe técnico del plantel profesional.
7. Fotografías del proceso constructivo de la valorización de obra respectiva.
8. Copia de protocolos de calidad
9. Pago de cumplimiento de Obligaciones sociales (sensico, conafovicer, omp, afp, essalud)
10. Habilidad vigente del plantel profesional
11. Copia de Cata fianzas vigentes.
12. Copia de Contrato de Obra y Adendas.
13. Copia de contrato de consorcio.
14. Acta de entrega de terreno, acta de inicio de obra y/o primer asiento del caderno de obra.
15. Resoluciones de ampliaciones de plazo. Resoluciones de adicionales y/o deductivos



Ochocientos noventa y cinco.895



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJATAMBO

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

"Capital Folklórica y Turística de la Región de Lima"



de obra (de ser el caso).

16. Copia de Cuaderno de Obra correspondiente al mes de Valorización.



OBLIGACIONES DE TERMINO DE OBRA

EL CONTRATISTA al término de las obras y conjuntamente con el documento que solicita la recepción de la obra, deberá presentar al Supervisor de la Obra los siguientes documentos para su revisión, verificación y conformidad, para fines de la Recepción de la Obra:

1. Planos de replanteo donde se hayan incorporado todas las modificaciones autorizadas a la obra para efectos que pueda ser verificado por el Comité de Recepción de la Obra.
2. Copia del Cuaderno de obra y fotos.
3. Pruebas de calidad según requerimiento de la Entidad

Posteriormente al cumplimiento de lo señalado anteriormente, para efectos de la Liquidación de Obra, EL CONTRATISTA deberá entregar al Supervisor como contenido mínimo:

1. Memoria explicativa del desarrollo de la obra desde su inicio hasta el final, indicando asuntos relevantes, problemáticas ocurridas, acciones asumidas, conclusiones, recomendaciones
2. Cálculos detallados que demuestren el monto correspondiente a la liquidación de Obra (reajustes, deducciones de reajustes, amortizaciones, reintegros).
3. Resumen de valorizaciones por presupuesto contractual, por obras adicionales, por mayores gastos generales, por intereses, por penalidades según corresponda.
4. Cronograma de avance físico de obra programada y/o autorizada
5. Planilla de metrados de lo real ejecutado.
6. Copia de resoluciones por ampliación de plazo, adicionales, otros
7. Constancia de no adeudo a moradores del lugar, firmado por autoridades locales, y/o distritales según corresponda
8. Cuaderno de obra original, desde el primer folio hasta la hoja de cierre del cuaderno de obra.
9. Copias de comprobante de pago de adelantos, valorizaciones, adicionales, intereses, etc.
10. Copia de carta fianza y/o garantía por adelantos y/o fiel cumplimiento y/o carta de autorización de la retención de 10%
11. Panel fotográfico mostrando etapas relevantes de ejecución (30 como mínimo con la descripción correspondiente)
12. Protocolos de calidad original y el resumen respectivo.
13. Planos de replanteo o post construcción.

Ochocientos noventa y seis. 896



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJATAMBO

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

"Capital Folklórica y Turística de la Región de Lima"



14. Actas de entrega terreno, inicio, paralización, reinicio, culminación, carta de designación del Inspector de obra, del supervisor de obra, carta de entrega del expediente técnico.
15. Acta de recepción de obra y observaciones planteadas por el comité (en caso de corresponder).
16. Resolución de conformación de comité de recepción de obra.
17. Resolución de aprobación del expediente técnico.
18. Presupuesto de obra, formulas polinómicas, del expediente técnico.
19. Contrato de ejecución de obra, que incluya anexos y adendas, según sea el caso, bases integradas, absolución de consultas, términos de referencia
20. Adjuntar en lenguaje digital (Excel) los cálculos detallados y sustentados de valorizaciones, reintegros, deducciones, amortizaciones, pagos a cuenta, penalidades etc.
21. Otros documentos que el supervisor y/o ejecutor considere pertinente

De no presentar la Liquidación en los plazos señalados y en conformidad al art. 209° del reglamento de la ley de contrataciones del estado, la Entidad ordena al supervisor o inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

1.16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

La conformidad del servicio por parte de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, no enerva su derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Art. 40 de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.

1.17. PLAZO MAXIMO DE RESPONSABILIDADES

El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato. en los contratos de ejecución de obra, además, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del código civil, para tal efecto en la oferta deben incluir una declaración de aceptación en el extremo del artículo 40 de la ley de contrataciones del estado.

La obra deberá ser ejecutada directamente por el Contratista, no se aceptarán subcontrataciones, para lo cual se deberá adjuntar un compromiso firmado por el representante legal del postor. El Contratista ejecutará la Obra de conformidad con el Expediente Técnico aprobado por LA ENTIDAD, los Términos de Referencia y demás documentación contractual, el Reglamento Nacional de Edificaciones y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, para lo cual el postor presentará una declaración jurada de acuerdo al presente párrafo. Asimismo, para la presentación de su propuesta, el Postor deberá realizar la visita a la zona de ejecución de la obra, la misma que deberá acreditar documentadamente.

Ochocientos noventa y siete.897



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJATAMBO

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

"Capital Folklórica y Turística de la Región de Lima"



1.18. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mensual mediante valorizaciones. En base a las mediciones, el Residente de Obra y la Supervisión elaboran mensualmente las valorizaciones de los trabajos ejecutados, las que tendrán carácter de pagos a cuenta y que contendrán las cantidades de partidas ejecutadas en el mes.

1.19. ADELANTOS

Conforme lo establece el artículo N° 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se consideran otorgar los siguientes adelantos:

Adelanto Directo

La Entidad otorgará un ADELANTO DIRECTO por el 10% del monto del contrato original. El contratista debe solicitar formalmente el ADELANTO DIRECTO dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos 16 mediante CARTA FIANZA y el comprobante de pago correspondiente.

Adelanto para Materiales e Insumos

Este adelanto no excederá al veinte por ciento (20%) del monto del contrato original y su cancelación se efectuará de acuerdo a lo previsto en el artículo N° 156 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de CINCO (05) días calendario previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales o insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales o insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de OCHO (08) días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA y el comprobante de pago respectivo.

GARANTIAS

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de Fiel Cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto de contrato original. Esta debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la Liquidación Final.

GARANTÍA POR ADELANTO DIRECTO

Como requisito indispensable para otorgar el adelanto directo, el Contratista debe entregar a la Entidad la garantía por adelanto directo por un monto igual al monto solicitado como adelanto. Esta debe mantenerse vigente hasta la amortización total del adelanto otorgado.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJATAMBO

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

"Capital Folklórica y Turística de la Región de Lima"



GARANTÍA POR ADELANTO DE MATERIALES

Como requisito indispensable para otorgar adelanto de materiales, el Contratista debe entregar a la Entidad la garantía por adelanto de materiales por un monto igual al monto solicitado como adelanto de materiales. Esta debe mantenerse vigente hasta la amortización total del adelanto otorgado.

REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática y sin beneficio de excusión en el país al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondo de Pensiones y deben ser autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.



1.20. DE LA PENALIDAD POR MORA

Se aplicará las penalidades en concordancia con el artículo 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el monto máximo de la penalidad es de 10% del monto total del contrato, de llegarse a este tope la Municipalidad Provincial de Cajatambo podrá resolver el contrato por incumplimiento.

1.21. CAPACIDAD DE GESTION

El postor deberá contar con infraestructura (oficina) equipada que su vez sirva como domicilio para efectos de notificación de documentos durante la ejecución del contrato en la provincia de cajatambo, acreditará con una copia de documento que sustente la propiedad, alquiler u otro documento la disponibilidad requerida y adjuntar a la propuesta del proceso.

1.22. CONDICIONES DEL CONSORCIO

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- ✓ El número máximo de consorciado es de 04 integrantes.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 5%.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es del 40%.
- ✓ Los consorciados tiene que cumplir las condiciones iguales según las normas vigentes de las bases estándar.

1.23. OTRAS PENALIDADES

Se aplicará las penalidades en concordancia con el artículo 133° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, el monto máximo de la penalidad es de 10% del monto total del contrato, de llegarse a este tope la Municipalidad Provincial de Cajatambo podrá resolver el contrato por incumplimiento.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJATAMBO

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

"Capital Folklórica y Turística de la Región de Lima"



Nº	Supuestos de aplicación de penalidades	Forma de cálculo	procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones a ser remplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe del Supervisor de Obra.
2	IMPEDIMENTOS PARA ANOTAR OCURRENCIAS EN EL CUADERNO DE OBRA. Si el contratista o su personal, no permite el acceso del cuaderno de obra al inspector o supervisor de la obra, según corresponda, impidiéndole anotar las ocurrencias. Será causal de aplicación de multa por cada impedimento. El impedimento al acceso al cuaderno, se acreditará mediante la constatación policial de acuerdo a Ley, o de la autoridad competente a la jurisdicción de la obra.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del Supervisor de Obra
3	SEGURIDAD EN OBRA Y SENALIZACION Cuando el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en la obra tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la entidad, la multa es por día.	2/1000	Según informe del Supervisor de Obra
4	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Cuando el contratista no cumple con dotar a su personal de los elementos de seguridad, la multa es por día de retraso.	2/1000	Según informe del Supervisor de Obra
5	CRONOGRAMAS ACTUALIZADOS DE OBRA Cuando el contratista no presenta el cronograma actualizado a la fecha de inicio contractual. En el plazo establecido, la multa será por día de retraso.	2/1000	Según informe del Supervisor de Obra
6	CARTEL DE OBRA Cuando el contratista no coloque al inicio del proyecto el cartel de obra, la multa es por cada día de retraso después del quinto día de recibido el diseño del cartel por parte de la entidad.	3/1000	Según informe del Supervisor de Obra

Novecientos.900



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJATAMBO

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

"Capital Folklórica y Turística de la Región de Lima"



8	PRUEBA DE ENSAYOS Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de materiales y las dosificaciones y es requerido por el supervisor, la multa será por vez.	2/1000	Según informe del Supervisor de Obra
9	RESIDENTE DE OBRA Cuando el Ingeniero residente no se encuentra en forma permanente en la obra, la multa es por día.	3/1000	Según informe del Supervisor de Obra
10	CAMBIO DE RESIDENTE DE OBRA Cuando el Ingeniero residente sea cambiado por otro diferente al de la propuesta, la multa es por día.	5/1000	Según informe del Supervisor de Obra
11	ESPECIALISTAS Cuando los Especialistas no se encuentran en obra, la multa es por día.	1/1000	Según informe del Supervisor de Obra
12	PREVENCION COVID19 Incumplir con cualquiera de las medidas de prevención para contagiados de COVID 19 establecidas en el protocolo de seguridad aprobado.	UNA (1) UIT por cada medida incumplida.	Según informe del Inspector o Supervisor de Obra o del personal

- El supervisor de obra comunicará mediante cuaderno de obra al contratista, que se aplicara la penalidad en vista de su incumplimiento, el residente podrá realizar los descargos cuando crea por conveniente, la entidad evaluara y dará su opinión.
- El supervisor o inspector de obra mediante informe comunica a la entidad la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser reducida de los pagos a cuenta, del pago final, o en la liquidación final, o si fuera necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento, de acuerdo a la sugerencia del Supervisor de obra.
- En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicadas haya excedido el monto máximo admisible, la entidad inicia la resolución del contrato de ejecución de obra.
- En caso de sustituir al Residente, este sólo será viable por causas especiales, como fallecimiento y/o condiciones de Salud, de lo contrario podrá aplicarse la penalidad.

1.24. Solvencia Económica

El postor deberá acreditar que cuenta con la solvencia económica suficiente para ejecutar la obra, las misma, que acreditará para la presentación de ofertas mediante la presentación de una línea de crédito, aprobada, vigente y disponible, equivalente a 0.60 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN (2,325,637.03 Dos Millones trescientos veinticinco mil seiscientos treinta y siete con 03/100 soles).

debe ser emitida por una empresa bancaria o Cooperativas de Ahorro y Créditos de Nivel 2 y/o Nivel 3, que se encuentre bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJATAMBO

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

"Capital Folklórica y Turística de la Región de Lima"



No procede acreditar este requisito a través de líneas de créditos para cartas fianza o póliza de caución. Tampoco corresponde aceptar documentos emitidos por empresas de seguros para acreditar este requisito de calificación, toda vez que, de conformidad con el Oficio N° 47719-2019- SBS, dichas empresas no pueden otorgar créditos. La Línea de Crédito, no podrá tener una vigencia menor al periodo de ejecución de la obra, contada desde la fecha de presentación de documentos para la firma de contrato, deberá indicar el tipo de línea de crédito. La Línea de Crédito, puede ser acreditada por el consorcio o por uno de sus integrantes, asimismo en caso se trate de un consorcio, debe señalar el nombre o razón social de los integrantes y los respectivos números de RUC. g) De la recepción de obra. No estará permitida la recepción parcial de secciones terminadas de las obras, de conformidad con el artículo 208 del Reglamento. h) De la subcontratación No se autorizará la subcontratación dentro de las condiciones establecidas en lo señalado en el artículo 35 de la Ley.

Novecientos dos.902

3.1. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Importante para la Entidad

Los requisitos de admisibilidad que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

A. CONTRATO DE CONSORCIO

Requisitos:

Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes¹, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.

Importante para la Entidad

De conformidad con el artículo 49 del RLCE, en caso que el área usuaria haya establecido un número máximo de consorciados y/o el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante que acredite mayor experiencia, consignar el o los párrafos siguientes:

- ✓ El número máximo de consorciado es de 04 integrantes.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 5%.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es del 40%.
- ✓ Los consorciados tiene que cumplir las condiciones iguales según las normas vigentes de las bases estándar.

El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

Acreditación:

- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

C. CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO

C.1 FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA

Requisitos:

CARGO	PROFESION
Residente de obra	Ingeniero civil o arquitecto
Ingeniero estructural	Ingeniero civil

¹ En caso de presentarse en consorcio.

Especialista en Arquitectura	Arquitecto
Ingeniero Electricista	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista
Ingeniero Sanitario	Ingeniero Sanitario
Especialista en salud	Enfermo o medico
Ingeniero de seguridad en obra y salud ocupacional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil

Acreditación:

Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato en el caso del Residente y el Jefe de Obra, de corresponder, y de los demás profesionales, antes del inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra. (Anexo N° 5)

C.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA

Requisitos:

Planteo Profesional Clave			
Cargo	Profesión	Experiencia	Acreditación de Experiencia
Residente de obra	Ingeniero Civil o arquitecto	Experiencia acumulada mínima de 24 meses, como Residente y/o supervisor y/o jefe de supervisión de obras y/o residente de obras y/o ingeniero residente de obra y/o inspector de obras y/o gerente de obra, en obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, en obras públicas y/o privadas, que se computan desde la colegiatura.	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
Ingeniero Estructural	Ingeniero Civil	Experiencia acumulada de 24 meses, en ejecución o supervisión de obra, como ingeniero Estructural y/o Ingeniero Especialista Estructural y/o Especialista en Estructuras e Ingeniería Sísmica Resistente y/o Supervisor Especialista de Estructuras y/o Supervisor de Estructuras, en obras en general iguales y/o similares al objeto de la convocatoria en obras públicas y/o privadas, que se computan desde la colegiatura.	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Experiencia acumulada mínima de 24 meses, en ejecución o supervisión de obra, como arquitecto y/o Especialista en arquitectura en Edificaciones en obras en general, en obras públicas y/o privadas que se computan desde la colegiatura.	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
Ingeniero Electricista	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista	Experiencia acumulada de 24 meses, en ejecución o supervisión de obra, como ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Supervisor en la Especialidad de Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: dicho



		Instalaciones Electricas y Electromecanicas y/o Ingeniero en/de Instalaciones Electricas y Electromecanicas y/o Supervisor en la Especialidad de Instalaciones Mecanicas y Electricas y/o Supervisor de las Instalaciones Electricas y Electromecanicas y/o Jefe de Instalaciones Electricas - Mecanicas, en obras en general, al objeto de la convocatoria, en obras publicas y/o privadas, que se computan desde la colegiatura	requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato
Ingeniero Sanitario	Ingeniero Sanitario	Experiencia acumulada de 24 meses, en ejecución o supervisión de obra, como ingeniero sanitario y/o especialista en/de instalaciones sanitarias y/o especialista en saneamiento - Instalaciones sanitarias en Edificaciones en obras en general, al objeto de la convocatoria en obras publicas y/o privadas, que se computan desde la colegiatura	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o(ii) Constancias o(iii) certificados o(iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato
Especialista en Salud	Enfermero o Medico	Experiencia acumulada mínima de 12 meses como: Especialista, licenciado, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos en: Salud o Sanidad o control de salud o programa de salud, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general. Experiencia que se computa desde el título.	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o(ii) Constancias o(iii) certificados o(iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato
Especialista en seguridad en obra y salud ocupacional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Experiencia acumulada mínima de 24 meses como: como ingeniero especialista en seguridad en la ejecución en obras en general en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general. Experiencia que se computa desde la colegiatura	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o(ii) Constancias o(iii) certificados o(iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato

Acreditación:

La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato en el caso del Residente y el Jefe de obra, de corresponder, y de los demás profesionales especialistas, antes del inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra. (Anexo N° 5)

Importante

El residente de la obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 75 del Reglamento.

C.3 EQUIPAMIENTO

Requisitos:

ITEM	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO MINIMO	CANTIDAD
1	NIVEL TOPOGRAFICO CON TRIPODE Y ACCESORIOS	1



2	MARTILLO NEUMATICO DE 25 Kg.	1
3	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2 40"	1
4	MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 18 HP 11P3	1
5	COMPRESORA NEUMATICA 75 HP	1
6	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA 4 HP	1
7	MOTOBOMBA 3" (7 HP)	1
8	ESTACION TOTAL	1
9	VOLQUETE DE 15 m3	1

Acreditación:

Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)



3.1. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Importante para la Entidad

Los requisitos de admisibilidad que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

A.	CONTRATO DE CONSORCIO
	<u>Requisitos:</u> Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes¹⁷, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. Importante para la Entidad De conformidad con el artículo 49 del RLCE, en caso que el área usuaria haya establecido un número máximo de consorciados y/o el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante que acredite mayor experiencia, consignar el o los párrafos siguientes: ✓ El número máximo de consorciado es de 04 integrantes. ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 5%. ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es del 40%. ✓ Los consorciados tiene que cumplir las condiciones iguales según las normas vigentes de las bases estándar. El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con

¹⁷ En caso de presentarse en consorcio.

amplias y suficientes facultades.

Acreditación:

- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

C. CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO

C.1 FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA

Requisitos:

CARGO	PROFESION
Residente de obra	Ingeniero civil o arquitecto
Ingeniero estructural	Ingeniero civil
Especialista en Arquitectura	Arquitecto
Ingeniero Electricista	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista
Ingeniero Sanitario	Ingeniero Sanitario
Especialista en salud	Enfermo o medico
Ingeniero de seguridad en obra y salud ocupacional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil

Acreditación:

- Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato en el caso del Residente y el Jefe de Obra, de corresponder, y de los demás profesionales, antes del inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra. (Anexo N° 5)

C.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA

Requisitos:

Plantel Profesional Clave			
Cargo	Profesión	Experiencia	Acreditación de Experiencia
Residente de obra	Ingeniero Civil o arquitecto	Experiencia acumulada mínima de 24 meses, como Residente y/o supervisor y/o jefe de supervisión de obras y/o Ingeniero residente de obra y/o inspector de obras y/o gerente de obra, en obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, en obras públicas y/o privadas, que se computan desde la colegiatura.	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o(ii) Constancias o(iii) certificados o(iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
Ingeniero Estructural	Ingeniero Civil	Experiencia acumulada de 24 meses, en ejecución o supervisión de obra, como ingeniero Estructural y/o Ingeniero Estructural y/o Especialista en Estructuras e Ingeniería Sismo Resistente y/o Supervisor Especialista de Estructuras y/o	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o(ii) Constancias o(iii) certificados o(iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación

		Supervisor de Estructuras, en obras en general iguales y/o similares al objeto de la convocatoria en obras publicas y/o privadas, que se computan desde la colegiatura.	académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Experiencia acumulada mínima de 24 meses, en ejecución o supervisión de obra, como arquitecto y/o Especialista en arquitectura en Edificaciones en obras en general, en obras publicas y/o privadas, que se computan desde la colegiatura.	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o(ii) Constancias o(iii) certificados o(iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
Ingeniero Electricista	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista	Experiencia acumulada de 24 meses, en ejecución o supervisión de obra, como Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista y/o Especialista en Instalaciones Electricas y/o Supervisor en la Especialidad de Instalaciones Electricas y/o Especialista en Instalaciones Electricas y Electromecanicas y/o Ingeniero en/de Instalaciones Electricas y Electromecanicas y/o Supervisor en la Especialidad de Instalaciones Mecanicas y Electricas y/o Supervisor de las Instalaciones Electricas y Electromecanicas y/o Jefe de Instalaciones Electricas - Mecanicas, en obras en general, al objeto de la convocatoria, en obras publicas y/o privadas, que se computan desde la colegiatura.	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o(ii) Constancias o(iii) certificados o(iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
Ingeniero Sanitario	Ingeniero Sanitario	Experiencia acumulada de 24 meses, en ejecución o supervisión de obra, como ingeniero sanitario y/o especialista en/de instalaciones sanitarias y/o especialista en saneamiento - Instalaciones sanitarias en Edificaciones en obras en general, al objeto de la convocatoria, en obras publicas y/o privadas, que se computan desde la colegiatura.	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o(ii) Constancias o(iii) certificados o(iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
Especialista en Salud	Enfermero o Medico	Experiencia acumulada mínima de 12 meses como: Especialista, licenciado, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos en: Salud o Sanidad o control de salud o programa de salud; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general. Experiencia que se computa desde el título.	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o(ii) Constancias o(iii) certificados o(iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
Especialista en seguridad en obra y salud ocupacional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingenieria de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Experiencia acumulada mínima de 24 meses como: como ingeniero especialista en seguridad en la ejecución en obras en general; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general. Experiencia que se computa desde la colegiatura	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o(ii) Constancias o(iii) certificados o(iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

Acreditación:

La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación

y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato en el caso del Residente y el Jefe de obra, de corresponder, y de los demás profesionales especialistas, antes del inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra. (Anexo N° 5)

Importante

El residente de la obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 75 del Reglamento.

C.3 EQUIPAMIENTO

Requisitos:

ITEM	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO MINIMO	CANTIDAD
1	NIVEL TOPOGRAFICO CON TRIPODE Y ACCESORIOS	1
2	MARTILLO NEUMATICO DE 25 Kg.	1
3	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	1
4	MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 18 HP 11P3	1
5	COMPRESORA NEUMATICA 75 HP	1
6	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA 4 HP	1
7	MOTOBOMBA 3" (7 HP)	1
8	ESTACION TOTAL	1
9	VOLQUETE DE 15 m3	1

Acreditación:

Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)

Novecientos nueve.909

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La experiencia del postor y el precio son los únicos factores de evaluación aplicables para la evaluación de las ofertas presentadas por los postores.

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos, Puntaje Mínimo: 60 Puntos))

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

El único factor de evaluación técnica es la experiencia del postor en obras similares, conforme el detalle siguiente:

EVALUACIÓN TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. EXPERIENCIA EN OBRAS SIMILARES <u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado equivalente a UNO MAS ½ veces (1.5) veces el VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, en la ejecución de obras similares, durante los 8 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra o documento similar que acredite fehacientemente la culminación de la obra. Se considerará obra similar similares al objeto de la convocatoria a la construcción, mejoramiento, rehabilitación, ampliación o la combinación de estas en servicios educativos o infraestructura educativa (iniciales y/o primarios y/o secundarios), y/o otras edificaciones, todas estas en el sector público y/o privado. <u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación¹⁸ de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la experiencia en obras similares del postor.	(Hasta 100 puntos) M = Monto facturado acumulado por el postor por la ejecución de obras similares M >= 1.5 veces el valor referencial: 100 puntos M >= 1.0 veces el valor referencial y < 0.5 veces el valor referencial: 80 puntos

Novecientos diez.910

¹⁸ La **Opinión N° 185-2017/DTN** indica: "cualquier otra documentación", se entiende como tal a todo documento emitido por la Entidad contratante con ocasión de la ejecución de la obra que cumpla con demostrar de manera indubitable aquello que se acredita, por ejemplo mediante, las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA	100 puntos ¹⁹

EVALUACIÓN ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 4)	$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$ Donde: i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta económica i O_i = Oferta Económica i O_m = Oferta Económica de monto o precio más bajo PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

Novecientos once.911

¹⁹ Es la suma de los puntajes de la Experiencia en obras en general y obras similares

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

- *Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*
- *En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.*

Conste por el presente documento, la contratación de la ejecución de la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de la ejecución de la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo de la ejecución de la obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en periodos de valorización [CONSIGNAR MENSUALES U OTRO TIPO DE PERIODO], conforme a lo previsto en la sección específica de las bases. Asimismo, LA ENTIDAD o EL CONTRATISTA, según corresponda, se obligan a pagar el monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de [CONSIGNAR PLAZO EN DÍAS] días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

En caso de retraso en el pago de las valorizaciones, por razones imputables a LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad con el artículo 83 del Reglamento y los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil.

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Para tal efecto, se formulará una valorización de intereses y el pago se efectuará en las valorizaciones siguientes.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el numeral 3.5 de la sección general de las bases.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato²¹: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante

- *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento en dicho artículo, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias²²: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 61 del Reglamento.

Importante para la Entidad

- *Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

²¹ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

²² En aplicación de lo dispuesto en el artículo 151 del RLCE, en las contrataciones de obras que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO²³

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE EN NINGÚN CASO EXCEDAN EN CONJUNTO EL 10% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar formalmente el [CONSIGNAR ADELANTO O PRIMER DESEMBOLSO DEL ADELANTO DIRECTO] dentro de los ocho (8) días calendario siguientes [CONSIGNAR, SEGÚN CORRESPONDA, A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O AL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA]²⁴, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos²⁵ mediante [CONSIGNAR CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] y el comprobante de pago correspondiente. LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud de EL CONTRATISTA.

Asimismo, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega de los demás adelantos directos en [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]²⁶. La entrega de los adelantos se realizará en [CONSIGNAR PLAZO Y OPORTUNIDAD].²⁷

Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procederá la solicitud.

- Si LA ENTIDAD considera necesario entregar adelantos para materiales o insumos a EL CONTRATISTA, deberá consignar la siguiente cláusula:

CLÁUSULA DÉCIMA: ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS

"LA ENTIDAD otorgará adelantos para materiales o insumos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER EN CONJUNTO DEL 20%] del monto del [CONSIGNAR, SEGÚN CORRESPONDA, DEL CONTRATO ORIGINAL O DE LA PRESTACIÓN CONSISTENTE EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA] conforme al calendario de adquisición de materiales o insumos presentado por EL CONTRATISTA.

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de [CONSIGNAR PLAZO] días calendario previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales o insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales o insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de [CONSIGNAR PLAZO] días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos²⁸ mediante [CONSIGNAR CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] y el comprobante de pago respectivo.

La primera solicitud de EL CONTRATISTA debe realizarse una vez iniciado el plazo de ejecución de la obra. No procede el otorgamiento del adelanto para materiales e insumos en los casos en que las solicitudes correspondientes sean realizadas con posterioridad a las fechas señaladas en el calendario de adquisición de materiales e insumos.

²³ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, deberá consignar el procedimiento para su entrega y la respectiva garantía, precisando el plazo en el cual el contratista solicitará los adelantos. Asimismo, deberá consignar la oportunidad y plazo en el cual se entregarán dichos adelantos, conforme a lo previsto por el artículo 77 del Reglamento.

²⁴ El plazo se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

²⁵ De conformidad con el artículo 61 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

²⁶ Indicar el plazo y oportunidad conforme al expediente de contratación.

²⁷ Este párrafo solo deberá ser incluido cuando la Entidad prevea la entrega de más de un adelanto directo al contratista.

²⁸ De conformidad con el artículo 61 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante

De conformidad con el artículo 78 del Reglamento, se puede establecer el otorgamiento de los adelantos directos y por materiales o insumos a través de la constitución de fideicomisos, para lo cual no resulta necesaria la presentación de la garantía correspondiente. La aplicación de esta disposición se realiza de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 184 y 185 del Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA OBRA

La conformidad de la obra será dada con la suscripción del Acta de Recepción de Obra.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 138 del RLCE, se deberá incluir esta cláusula, según corresponda:

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO DE OBRA
[INCLUIR EN ESTA CLÁUSULA LOS RIESGOS IDENTIFICADOS QUE PUEDEN OCURRIR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y LA DETERMINACIÓN DE LA PARTE DEL CONTRATO QUE DEBE ASUMIRLOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Ni la suscripción del Acta de Recepción de Obra, ni el consentimiento de la liquidación del contrato de obra, enervan el derecho de LA ENTIDAD a reclamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 del TUO de la LCE de Contrataciones del Estado y 173 del RLCE.

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE 7 AÑOS] años, contados a partir de la conformidad de la recepción [INDICAR TOTAL O PARCIAL, SEGÚN CORRESPONDA] de la obra.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 62 del Reglamento.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Novecientos quince.915

Penalizaciones			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del [CONSIGNAR INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA].
2	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al [CONSIGNAR INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA], impidiéndole anotar las ocurrencias.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del [CONSIGNAR INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA].
3	[INCLUIR OTRAS PENALIDADES, DE SER EL CASO]		

Importante

De haberse previsto otras penalidades a las previstas, incluir los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 62 del Reglamento.

Estas penalidades se deducen de las valorizaciones o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 63.1 del artículo 63 del Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el numeral 63.2 del artículo 63 del Reglamento.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración,

apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas a las que se refiere el artículo 7 del RLCE.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: DECLARACIÓN JURADA DE ACUERDO AL ARTÍCULO 56 DEL REGLAMENTO

EL CONTRATISTA, para el inicio de las prestaciones contractuales, presenta una declaración jurada manifestando:

- a) Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y el mismo contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la Administración Pública o infracción a las normas sobre contrataciones públicas, y;
- b) Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

De verificarse la falsedad de la información consignada en la referida declaración jurada, el contrato quedará resuelto de pleno derecho.

CLÁUSULA VIGESIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en el Reglamento, en el TUO de la LCE y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad correspondiente.

El arbitraje será institucional y resuelto por [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [INDICAR COMO MÍNIMO DOS (2) INSTITUCIONES ARBITRALES]²⁹.

Importante

Al momento de la presentación de su oferta, el postor elegirá a una de las instituciones arbitrales propuestas por la Entidad, señalando un orden de prelación con relación a las demás, de ser el caso. Si el postor no cumple con realizar la elección, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del Reglamento.

Asimismo, el postor puede consentir o no la propuesta de la Entidad sobre el número de árbitros que resuelven las controversias. Si el postor no está de acuerdo con la propuesta o no se pronuncia al

²⁹ Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.

respecto en su oferta o si la Entidad no formula ninguna propuesta, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 97.1 del Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Novecientos dieciocho.918

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA

De conformidad con el artículo 169 del RLCE, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento			
	Fecha de emisión del documento			
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato			
	Tipo y número del procedimiento de selección			
	Descripción del objeto del contrato			
	Fecha de suscripción del contrato			
	Monto del contrato			
4 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra			
	Ubicación de la obra (Región, Provincia y Distrito)			
	Nombres y apellidos del Supervisor de la Obra			
	Plazo de ejecución de la obra	Plazo original	días calendario	
		Ampliación(es) de plazo	días calendario	
		Total plazo	días calendario	
		Fecha de culminación de la obra		
		Fecha de recepción de la obra		
		Fecha de liquidación de la obra		
	Monto de la obra	Número de adicionales de obra		
		Monto total de los adicionales		
		Número de deductivos		
Monto total de los deductivos				

Novecientos diecinueve.919

		Monto total de la obra (sólo componente de obra)			
5 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora				
	Monto de otras penalidades				
	Monto total de las penalidades aplicadas				
6 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DEL CONTRATO	Junta de Resolución de Disputas	Si		No	
	Arbitraje	Si		No	
	N° de arbitrajes				
7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad				
	RUC de la Entidad				
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia				
	Cargo que ocupa en la Entidad				
	Teléfono de contacto				
8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE				

Novecientos veinte.920

ANEXOS

Novecientos veintiuno.921

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
Correo electrónico :			

En caso de consorcio, este anexo debe incluir, además del cuadro anterior que va a corresponder al consorcio, lo siguiente:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
Correo electrónico :			

Asimismo, autorizo a que se me notifique al correo electrónico consignado en la presente Declaración Jurada todas las actuaciones del procedimiento de selección y de la ejecución contractual, no siendo necesario acreditar el acuse de recibo.

En caso de consorcios, las notificaciones se harán al correo electrónico del representante legal del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda

Importante

• Novecientos veintidós.922

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(LITERAL B) DEL ART. 37 DEL REGLAMENTO)**

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA
DEL PROCEDIMIENTO]**
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- 1.- No tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme al artículo 11 del TUO de la LCE.
- 2.- Conoce, acepta y se somete a las bases y documentos del procedimiento.
- 3.- Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta.
- 4.- No haber incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- 5.- Se compromete a mantener su oferta y/o perfeccionar el contrato en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

Novecientos veintitrés.923

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO (EXPEDIENTE TÉCNICO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece la ejecución de la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con el respectivo Requerimiento (Expediente Técnico) y las demás condiciones que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.

Novecientos veinticuatro.924

ANEXO N° 4

OFERTA ECONOMICA
(MODELO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PUBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA
DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

COMPONENTE	SUBTOTALES [CONSIGNAR PRECIO DE CADA COMPONENTE DE LA OFERTA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
• COSTOS DIRECTOS	
• GASTOS GENERALES	
- GASTOS GENERALES FIJOS	
- GASTOS GENERALES VARIABLES	
• UTILIDAD	
• IGV	
TOTAL	

El precio de la oferta incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la obra a ejecutar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

- El detalle de precios unitarios de las partidas en caso de oferta a precios unitarios se presenta junto con la oferta económica.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:
"El postor debe consignar el precio total y los subtotales de su oferta económica".

Novecientos veinticinco.925

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y DEL EQUIPAMIENTO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PUBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], en caso de resultar ganador de la buena pro, conforme los requisitos señalados en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento, me comprometo a presentar para la suscripción del contrato:

1. Los documentos que acreditan la experiencia del Residente y el Jefe de Obra, de corresponder, así como del personal que conforma el equipo de especialistas requeridos para la ejecución del contrato de obra.
2. Los documentos que acreditan el equipamiento requerido para la ejecución de la obra.

Asimismo, antes del inicio de su correspondiente participación efectiva en la ejecución de la obra, se presentará la documentación que acredita la experiencia del personal especialista restante, de acuerdo al requerimiento indicado en las bases.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, esta carta no requiere, en caso de consorcio, las firmas legalizadas de los integrantes del mismo. Tampoco requiere la firma de cada profesional considerado personal especialista.

Novecientos veintiséis.926

ANEXO N° 6

CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.

b) La designación del representante común del consorcio. Dicho representante tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda.

El representante común del consorcio no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) El domicilio común del consorcio. Es el lugar al que se dirigirán las comunicaciones remitidas por la Entidad al consorcio, siendo éste el único válido para todos los efectos.

d) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio. Todos los integrantes del consorcio deben comprometerse a ejecutar actividades directamente vinculadas al objeto de la contratación, debiendo cada integrante precisar dichas obligaciones.

En el caso de procedimientos convocados bajo la modalidad de ejecución contractual de concurso oferta, los consorciados deben identificar quien asume las obligaciones referidas a la ejecución de obras y a la elaboración del expediente técnico, según corresponda.

e) El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes. Los consorciados deben determinar el porcentaje total de sus obligaciones, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

f) Identificar al integrante del consorcio a quien efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el registro único de contribuyentes (RUC) del consorcio.

El incumplimiento del contenido mínimo en el contrato de consorcio no es subsanable.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, las **firmas de los integrantes del consorcio** deben ser legalizadas. Este Anexo de ninguna manera reemplaza al contrato del consorcio, pues sólo contiene el contenido mínimo que debe recoger el referido contrato.

ANEXO N° 7

MODELO CARTA DE REFERENCIA BANCARIA
(Aplica para líneas de crédito)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PUBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA
DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

De nuestra consideración,

A solicitud de nuestro cliente (.....) (en caso de Consorcio consignar el nombre del
consorcio y razón social de quienes lo integran), indicamos que tiene (n) una línea de crédito
aprobada y vigente de hasta S/. (Detallar en números)
..... (Detallar en letras).

La concesión y utilización de las líneas de crédito se sujeta a la perfecta obediencia de las normas de
la entidad emisora.

Atentamente,

Firma de la entidad emisora

Dirección de la entidad emisora: _____

Importante

*Se permitirá que las cartas de línea de crédito que emitan las entidades emisoras a los postores
sean en sus propios formatos, conteniendo la información mínima mencionada en el presente
anexo, según lo previsto por el artículo 37 del Reglamento.*

*En el caso de consorcios, la Línea de Crédito requerida debe ser emitida de acuerdo al
porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.*

*Documento de Línea de Crédito, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de
Banca y Seguros, la cual es obligatoria para los procedimientos de selección cuyos valores
referenciales sean mayores a S/ 50,000,000.00; y, para valores referenciales de igual o menor
monto a S/ 50,000,000.00, de acuerdo a lo que se establezca en las condiciones específicas de
las bases del procedimiento de contratación en cada entidad ejecutora.*

Novecientos veintiocho.928

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PUBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no ejecuta obras fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

³⁰

En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PUBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-**

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el segundo párrafo del artículo 54 (Requisitos para la suscripción del contrato)³¹ y lo establecido en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento y la(s) garantías de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

Este formato de declaración es aplicable tanto para la garantía de fiel cumplimiento (carta fianza o póliza de caución), así como para la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias (carta fianza o póliza de caución).

³¹ "En los procedimientos en los que corresponda la presentación de una garantía, el postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN OBRAS SIMILARES

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN OBRAS SIMILARES:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA ³²	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1			.					
2			.					
3			.					
4			.					
5			.					
6			.					
7			.					
8			.					
9			.					
10			.					
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

³² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

³³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

³⁴ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



39L435202200737

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚLA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚMONTENEGRO DUAREZ Jonatan FAU
20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19-07-2022 10:30:21 -05:00Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

Cajamarca, 19 de Julio de 2022

OFICIO N° 000737-2022-CG/GRCA

Señora:

Magaly del Pilar Ramirez Torres

Fiscal Adjunto Provincial

Equipo Especial de Fiscales

Ministerio Público - Fiscalía de la Nación

Av Abancay Cdra 5 S/N 5to Piso Sede Central Del Ministerio Público Lima.

Lima/Lima/Lima

Asunto : Respuesta a solicitud de Información.

Referencia : a) Oficio n.° 24-2022-EFICOOP-MP-FN de 13 de julio de 2022.
b) Oficio n.° 000697-2022-CG/GRCA de 5 de julio de 2022.
c) Memorando n.° 000792-2022-CG/GRCA de 18 de julio de 2022.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en mérito al documento de la referencia a), mediante el cual solicita información acerca de las acciones de fiscalización y/o control del procedimiento de ejecución simplificada D.U.102-2021 N° 008-2021-MDA/CS-BASES Integradas respecto a la obra de "Mejoramiento y ampliación del sistema de agua potable e instalación de saneamiento básico en las localidades Yamsen, Ushum, Tayapotrero Vista Alegre del distrito de Anguía- Provincia de Chota- Departamento de Cajamarca", así como del "Procedimiento de Contratación Pública Especial 004-2021-MPC/CS-1 de la municipalidad provincial de Cajatambo departamento de Lima".

Sobre el particular, en lo que respecta a la competencia de la Gerencia Regional de Control de Cajamarca, le informo que, por medio del oficio de acreditación de la referencia b), cuya copia se adjunta, se dispuso la realización de una recopilación de información en la Municipalidad Distrital de Anguía, relacionada a la instalación de saneamiento básico en las localidades de Yamsen, Ushum, Tayapotrero Vista Alegre del distrito de Anguía- Provincia de Chota- Departamento de Cajamarca; siendo que, actualmente la información acopiada viene siendo evaluada a fin de determinar las acciones a seguir en el marco de nuestra competencia funcional.

Por otro lado, en relación al "Procedimiento de Contratación Pública Especial 004-2021-MPC/CS-1 de la Municipalidad de Cajatambo", le comunico que, a través del documento de la referencia c), vuestro pedido de información ha sido trasladado a la Gerencia Regional de Control Lima Provincias para la atención correspondiente, por ser de su competencia.

Es propicia la oportunidad para, expresarle los sentimientos de mi consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

Jonatan Montenegro DuarezGerente Regional de Control I Gerencia Regional
de Control de Cajamarca
Contraloría General de la República

(JMD/lsg)

Nro. Emisión: 06469 (L435 - 2022) Elab:(U19248 - L435)

Firmado digitalmente por BURG
ROJAS Marco Arturo FAU
20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19.07.2022 10:26:55 -05:0092
AÑOS

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://verificadoc.contraloria.gob.pe/verificadoc/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: QHO0ETU





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

Cajamarca, 05 de Julio de 2022
OFICIO N° 000697-2022-CG/GRCA

Señor:
José Nenli Medina Guerrero
Alcalde
Municipalidad Distrital de Anguía
Jr. Comercio N° 212
Cajamarca/Chota/Anguía



Asunto : Acredito equipo de recopilación de información documentada.
Referencia : Artículo 22°, literal a) de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, de conformidad a la atribución establecida en la norma de la referencia, a fin de comunicarle que, en el marco de nuestras labores de control, requerimos contar con documentación e información relacionada a los actos preparatorios y procedimiento de selección convocado para contratar al ejecutor de la obra: "Mejoramiento y Ampliación del Sistema de Agua Potable e Instalación del saneamiento básico en las localidades de Yamse Ushum, Tayapotrero y Vista Alegre del distrito de Anguía, provincia de Chota, departamento de Cajamarca"; para lo cual, este despacho ha dispuesto la realización de una actividad de recopilación de información.

Para tal efecto, dicha actividad está a cargo de los auditores José Silva Córdoba, Lizeth Sánchez Guerra y Carlos Díaz Malaver, jefe del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Chota, respectivamente; a quienes agradeceré se sirva brindar las facilidades del caso, para la realización del servicio antes mencionado, quienes, además, realizarán una inspección documental en los archivos de las unidades orgánicas de su representada.

Es propicia la oportunidad, para expresarle las muestras de mi consideración

Atentamente,



Documento firmado digitalmente
Jonatan Montenegro Duarez

Gerente Regional de Control | Gerencia Regional
de Control de Cajamarca(e)
Contraloría General de la República



(JMD/mbr)

Firmado digitalmente por BURG
AS Marco Arturo FAU
11378972 act.
vo: Day V° B°
14: 05.07.2022 19:47:00 -05:00

Nro. Emisión: 06018 (L435 - 2022) Elab:(U17731 - L435)



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://verificadoc.contraloria.gob.pe/verificadoc/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: XAWFITK



Novecientos treinta y tres.933

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional*

Cajamarca, 18 de Julio de 2022

MEMORANDO N° 000792-2022-CG/GRCA

A: Jean Franck Vasquez Neira
Gerente Regional de Control de Lima Provincias(e)

De: Jonatan Montenegro Duarez
Gerente Regional de Control I Gerencia Regional de Control de Cajamarca

Asunto: Solicitud de Información del Ministerio Público – Fiscalía de la Nación

Referencia: Oficio N° 24-2022-EFICOOP – MP-FN de 13 de julio de 2022
Expediente- 2720220006741

Me dirijo a usted, con relación al documento de la referencia, mediante el cual la señora Magaly del Pilar Ramírez Torres, Fiscal Adjunto Provincial del Equipo Especial de Fiscales contra la corrupción del poder, solicita se le informe, si se ha efectuado la fiscalización y/o control de la obra "Mejoramiento y Ampliación del Sistema de Agua Potable e Instalación de Saneamiento Básico en las localidades Yamsen, Ushum, Tayapotrero, Vista Alegre del Distrito de Anguía, provincia de Chota, departamento de Cajamarca" y del "Procedimiento de Contratación Pública Especial 004-2021-MPC/CS-1, de la municipalidad provincial de Cajatambo, departamento de Lima.

En tal sentido, cumplo con alcanzarle adjunto el oficio de la referencia, a fin de que disponga su atención en el marco de su competencia funcional, precisándole que esta Gerencia Regional de Control atenderá directamente el pedido de la Fiscalía únicamente en lo que se refiere a la obra del departamento de Cajamarca.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Jonatan Montenegro Duarez
Gerente Regional de Control I Gerencia Regional de Control de Cajamarca
Contraloría General de la República

(JMD/lsg)

Nro. Emisión: 06493 (L435 - 2022) Elab:(U19248 - L435)



Firmado digitalmente por BURGA
ROJAS Marco Arturo FAU
20131378572 soft
Motivo: Soy V° B°
Fecha: 18.07.2022 17:57:26 -05:00

92
AÑOS
1930-2022

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://verificadoc.contraloria.gob.pe/verificadoc/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: OQBLFYP



Novecientos treinta y cuatro.934

FORMULARIO DE MESA DE PARTES VIRTUAL

FECHA DE RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO

FECHA: 19/07/2022 10:47:00

DATOS DEL REMITENTE

PERSONA: JURIDICA

RAZÓN SOCIAL: CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

N° RUC: 20131378972

DIRECCIÓN: JR. CORONEL CAMILO CARRILLO SANTA BEATRIZ 114 - - - -

CORREO ELECTRÓNICO: SBON@CONTRALORIA.GOB.PE

TELÉFONO CELULAR: 977296665

TELÉFONO FIJO: 076-365093

DATOS DEL FUNCIONARIO QUE REGISTRA EL DOCUMENTO

TIPO DE DOCUMENTO: DNI/Libreta Electoral

N° DOCUMENTO: 45682011

AP. PATERNO: BON

AP. MATERNO: RODRIGUEZ

NOMBRES: SANDY NOELLIA

DATOS DEL FUNCIONARIO QUE SUSCRIBE EL DOCUMENTO

AP. PATERNO: MONTENEGRO

AP. MATERNO: DUAREZ

NOMBRE: JONATAN

CARGO: GERENTE REGIONAL DE CONTROL DE CAJAMARCA

DATOS DEL DOCUMENTO

TIPO DE DOCUMENTO: OFICIO

N° DOCUMENTO: 000737-2019-CG/GRCA

ASUNTO: XXXX/MPV: CGR MONTENEGRO DUAREZ JONATAN REMITE AL FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL EQUIPO ESPECIAL DE FISCALES MAGALY DEL PILAR RAMIREZ TORRES RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION EN ATENCION AL OFICIO N° 24-2022-EFICOOP-MP-FN.

DOCUMENTOS:

1. TIPO: ACTA - DOCUMENTO: OFICIO-000737-2022-GRCA.pdf - N°Folios: 1 - Número de Folios Consignado por el ciudadano
2. TIPO: ANEXOS - DOCUMENTO: Oficio n. 697.pdf - N°Folios: 1 - Número de Folios Consignado por el ciudadano
3. TIPO: ANEXOS - DOCUMENTO: MEMORANDO-000792-2022-GRCA (1).pdf - N°Folios: 1 - Número de Folios Consignado por el ciudadano

Novecientos treinta y cinco.935



PERÚ
Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Mil doscientos quince
ALAN RODOLFO NÚÑEZ A
FAL: 20131379644 hard
Razón: Soy el Autor del
Documento
Ubicación: Lima - Lima
Fecha: 20/07/2022

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Lima, 20 de Julio 2022

OFICIO N° 2065-2022-MTC/04

Señora:

MAGALY DEL PILAR RAMÍREZ TORRES
Fiscal Adjunto Provincial del Equipo Especial
De Fiscales Contra la Corrupción del Poder
MINISTERIO PÚBLICO
Presente, -



Asunto : Se remite información sobre el registro de visitas al Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Referencia : OFICIO N° 9-2022-EFICOOP-MP-FN(E-298643-2022)

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con relación al documento de la referencia, mediante el cual solicita un informe detallado sobre el número de visitas de los investigados Hugo Jhony Espino Lucana, Yenifer Noeli Paredes Navarro, César Castillo Cabrera, José Nenil Medina Guerrero y Anggi Estefani Espino Lucana, durante el periodo del año 2021 al 2022 hacia nuestra Entidad.

Al respecto, se adjunta el Informe N° 121-MTC/04.02 y sus anexos, elaborado por la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, mediante el cual se brinda respuesta a lo solicitado.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad, para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
ALAN RODOLFO NÚÑEZ ALDANA
SECRETARÍA GENERAL
MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

ARNA/vam

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, aplicando lo dispuesto por el Art.25 de D.S 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://scddstd.mtc.gob.pe/2046706> ingresando el número de expediente **E-298643-2022** y la siguiente clave: HRUM64.

Jr. Zorritos 1203 - Lima - Perú
Central telefónica. (511) 615-7800
www.gob.pe/mtc



Siempre
con el pueblo

Novecientos treinta y seis.936



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

\$(fechaDocumento)
Lima, 19 de Julio 2022

\$(numeroDocumento)
INFORME N° 0121-2022-MTC/04.02

A : ALAN RODOLFO NUÑEZ ALDANA
SECRETARIO GENERAL

De : BERNARDO ALEJANDRO HUAMANI CAVEL
DIRECTOR DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y
GESTIÓN DOCUMENTAL (E)

Asunto : REMITE INFORMACION SOLICITADA

Referencia : a) PROVEÍDO S/N DE FECHA 15 DE JULIO DEL 2022.
b) OFICIO N° 9-2022-EFICOOP-MP-FN(E-298643-2022)

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para manifestarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES:

- 1.1 Mediante Resolución Ministerial N° 616-2019-MTC/01 de fecha 08 de agosto del 2019, se aprobó la Directiva N° 004-2019-MTC/01 – "Atención a los Pedidos de Información y Solicitudes de Opinión sobre Proyectos y Autógrafas de Ley", a través del cual se regula el trámite a seguir y los plazos para la atención de las solicitudes de información y opinión sobre proyectos y autógrafas de Ley, efectuadas por el Congreso de la República y diversas entidades públicas a las unidades de organización, programas, proyectos especiales, organismos públicos y empresas adscritas al Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- 1.2 Mediante Resolución Ministerial N° 0221-2020-MTC/01 de fecha 11 de marzo del 2020, se aprobó modificar e incorporar algunos numerales de la Directiva N° 004-2019-MTC/01, a través del cual se buscó garantizar la atención oportuna de las solicitudes de información y opinión sobre proyectos y autógrafas de Ley presentadas al Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- 1.3 Mediante el documento de la referencia b), la Dra. Magaly del Pilar Ramírez Torres, Fiscal Adjunto Provincial del Equipo Especial de Fiscales contra la corrupción del poder, requirió se un informe documentado respecto al registro de ingreso / visita o entrevista con su despacho o área adscritas a su representada de los investigados **HUGO JHONY ESPINO LUCANA**, identificado con DNI N° 47293058; **YENIFER NOELI PAREDES NAVARRO**, identificado con DNI N° 74638299; **CÉSAR CASTILLO CABRERA**, identificado con DNI N° 27383278; **JOSÉ NENIL MEDINA GUERRERO** identificado con DNI N° 47397015; y **ANGGI ESTEFANI ESPINO**

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, aplicando lo dispuesto por el Art.25 de D.S 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: «[urlAndExte](#)» ingresando el número de expediente «[numExped](#)» y la siguiente clave: «[claveAdmin](#)».



Siempre
con el pueblo



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina de Atención al
Ciudadano y Gestión
Documental

1217-

Mil doscientos diecisiete

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

LUCANA, identificado con DNI N° 48881865, durante el periodo del año 2021 al 2022

1.4 Mediante el documento a) de la referencia, la oficina de abastecimiento requirió a nuestra Oficina brinde atención a la misma.

2 ANÁLISIS:

2.1 Mediante Resolución Ministerial N° 616-2019-MTC/01 de fecha 08 de agosto del 2019, que aprobó la Directiva N° 004-2019-MTC/01 – "Atención a los Pedidos de Información y Solicitudes de Opinión sobre Proyectos y Autógrafas de Ley" (En adelante, la Directiva).

Al respecto, el numeral 5.4, 5.5, 5.7, 5.9 y 5.11° de la Directiva prescribe lo siguiente:

"[...]

5.4. (...)

La respuesta de las solicitudes de información presentadas por las entidades y por los Congresistas de la Republica dirigidas al/la Ministro de Transportes y Comunicaciones puede ser delegada al/la Secretario/a General, como la máxima autoridad administrativa del Ministerio.

5.5. Las solicitudes de información y opinión de proyectos y autógrafas de Ley ingresan por la OACGD. Dicha Oficina, bajo responsabilidad, deriva la documentación presentada colocándole un sello con la indicación "MUY URGENTE".

(...)

5.7. En caso las solicitudes de información presentadas contemplen aspectos relacionados a la funciones de más de una dependencia del MTC correspondiente a un mismo Despacho Viceministerial o de Secretaría General, se debe dar respuesta en un único informe técnico – legal que consolide la información alcanzada. Dicho informe está a cargo de la dependencia del Viceministerio o Secretaría General a la que se le haya derivado el pedido con dicha instrucción.

(...)

5.9. En caso las solicitudes de información se relacionen con las funciones de más de un Despacho Viceministerial, de una entidad del MTC y/o de los órganos de la Secretaría General, el oficio de respuesta traslada los informes técnicos – legales elaborados por cada una de las dependencias y/o entidades correspondientes.

(...)

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, aplicando lo dispuesto por el Art.25 de D.S 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: «[\\$urlandExte\\$](#)» ingresando el número de expediente «[\\${numExped}](#)» y la siguiente clave: «[\\${claveAdmin}](#)».

Siempre
con el pueblo



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina de Atención al
Ciudadano y Gestión
Documental

Mil doscientos dieciocho

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

5.11. **Todos los informes de respuesta a las solicitudes de información y opinión de proyectos y autógrafas de Ley son canalizados a través de la Secretaría General del MTC, sin perjuicio que este haya sido dirigido de manera directa al Director General o al titular de las dependencias o entidades del MTC.**
[...]"

2.2 El 14 de julio del 2022, nuestra Entidad recibió el documento b) de la referencia, a través del cual, la Dra. Magaly del Pilar Ramírez Torres, Fiscal Adjunto Provincial del Equipo Especial de Fiscales contra la corrupción del poder, requirió a nuestra institución, textualmente, lo siguiente:

"(...) informe documentado respecto al registro de ingreso / visita o entrevista con su despacho o área adscritas a su representada de los investigados **HUGO JHONY ESPINO LUCANA**, identificado con DNI N° 47293058; **YENIFER NOELI PAREDES NAVARRO**, identificado con DNI N° 74638299; así como las personas de **CÉSAR CASTILLO CABRERA** (Alcalde de Chadi – Chota – Cajamarca), identificado con DNI N° 27383278; **JOSÉ NENIL MEDINA GUERRERO** (Alcalde de Anguía – Chota – Cajamarca) identificado con DNI N° 47397015; y **ANGGI ESTEFANI ESPINO LUCANA**, identificada con DNI N° 48881865, durante el periodo del 2021 al 2022 (...)"

2.3 Mediante el documento a) de la referencia, la Oficina de Abastecimiento remitió a nuestra Oficina la presente solicitud de información para ser atendida de acuerdo a nuestras competencias.

Al respecto, mediante Resolución Ministerial N° 0658-2021-MTC/01 de fecha 02 de julio del 2021, se aprobó el Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (en adelante, el ROF), cuyo artículo 90° prescribe las funciones de nuestra Oficina, entre las cuales, se advierte la siguiente:

"[...]"

Artículo 90.- Funciones de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental

Son funciones de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental las siguientes:

(...)

i) **Administrar el libro de reclamaciones y el registro de visitas al ministerio;** (...)

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, aplicando lo dispuesto por el Art.25 de D.S 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: «[\\$uriBandExte\\$](#)» ingresando el número de expediente «[\\${numExped}](#)» y la siguiente clave: «[\\${claveAdmin}](#)».

Siempre
con el pueblo



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

[...]"

En ese sentido, se aprecia que lo peticionado por la, Fiscal Adjunto Provincial del Equipo Especial de Fiscales contra la corrupción del poder, contempla aspectos relacionados a las funciones de nuestra Oficina.

- 2.4 Mediante el Memorando N° 1600-2022-MTC/04.02, se ha requerido a la Oficina General de Tecnología de la Información, del registro de visitas del periodo del 01 de enero del 2021 y el 28 de febrero del 2021, respondiéndose con el Informe N° 0063-2022-MTC/23.01-MAVD, en el cual en su anexo se puede verificar que no se ubican visitas registradas de las personas requeridas.

Ahora bien, efectuada una búsqueda en el aplicativo informático denominado "Módulo de Registro de Visitas" (<https://rvisitas.mtc.gob.pe>) se ha logrado extraer el listado de todas las visitas efectuadas por las personas antes mencionadas a la Sede Central del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, ubicada en Jr. Zorritos N° 1203-Cercado de Lima, en el periodo comprendido desde el 01 de marzo del 2021 hasta el 26 de junio del 2022; el cual, ha arrojado un resultado de trece (13) registros que se encuentran debidamente detallados en el anexo adjunto.

Asimismo, se ha efectuado una búsqueda en la plataforma denominada "Registro de Visitas en Línea" (<https://visitas.servicios.gob.pe/>) que se encuentra administrado por la Presidencia del Consejo de Ministros-PCM en el periodo comprendido desde el 27 de junio del 2022 hasta el 13 de julio del 2022; el cual, ha arrojado un resultado de cero (00) registros que se encuentran debidamente detallados en el anexo adjunto.

Cabe señalar que el aplicativo denominado "Módulo de Registro de Visitas" (<https://rvisitas.mtc.gob.pe>) se encontró en uso hasta el día 26 de junio del 2022, dado que, desde el 27 de junio del 2022, nuestra Entidad implementó la plataforma denominada "Registro de Visitas en Línea".

- 2.5 Por consiguiente, en atención al numeral 5.11 de la Directiva N° 004-2019-MTC/01 que prescribe: *"Todos los informes de respuesta a las solicitudes de información y opinión de proyectos y autógrafas de Ley son canalizados a través de la Secretaría General del MTC, sin perjuicio que este haya sido dirigido de manera directa al Director General o al titular de las dependencias o entidades del MTC"*; se remite a su Despacho la respuesta de nuestra Oficina a la solicitud de información, asimismo, se adjunta un proyecto de oficio para su consideración.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, aplicando lo dispuesto por el Art.25 de D.S 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: «verifid.mtc.gob.pe» ingresando el número de expediente « $\{numExped\}$ » y la siguiente clave: « $\{claveAdmin\}$ ».





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

3 CONCLUSIÓN(ES):

Por lo expuesto, se concluye que:

- 3.1 La presente solicitud de información efectuada por la Dra. Magaly del Pilar Ramírez Torres, Fiscal Adjunto Provincial del Equipo Especial de Fiscales contra la corrupción del poder contempla aspectos relacionados a las funciones de nuestra Oficina.
- 3.2 En el registro de visitas proporcionado por la Oficina General de Tecnología de la Información, del periodo del 01 de enero del 2021 y el 28 de febrero del mismo año, arroja cero (00) visitas de **HUGO JHONY ESPINO LUCANA**, identificado con DNI N° 47293058; **YENIFER NOELI PAREDES NAVARRO**, identificado con DNI N° 74638299; **CÉSAR CASTILLO CABRERA**, identificado con DNI N° 27383278; **JOSÉ NENIL MEDINA GUERRERO** identificado con DNI N° 47397015; y **ANGGI ESTEFANI ESPINO LUCANA**, identificado con DNI N° 48881865, a la Sede Central del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, ubicada en Jr. Zorritos N° 1203-Cercado de Lima, en el periodo comprendido durante el 01 de enero del 2021 y el 28 de febrero del 2021.
- 3.3 En el aplicativo informático denominado "Módulo de Registro de Visitas" (<https://rvisitas.mtc.gob.pe>) se han encontrado trece (13) registros de visitas de **HUGO JHONY ESPINO LUCANA**, identificado con DNI N° 47293058; **YENIFER NOELI PAREDES NAVARRO**, identificado con DNI N° 74638299; **CÉSAR CASTILLO CABRERA**, identificado con DNI N° 27383278; **JOSÉ NENIL MEDINA GUERRERO** identificado con DNI N° 47397015; y **ANGGI ESTEFANI ESPINO LUCANA**, identificado con DNI N° 48881865, a la Sede Central del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, ubicada en Jr. Zorritos N° 1203-Cercado de Lima, en el periodo comprendido durante el 01 de marzo del 2021 hasta el 26 de junio del 2022; las cual se encuentra detallada en el Anexo N° 01 adjunto al presente Informe.
- 3.4 En la plataforma denominada "Registro de Visitas en Línea" (<https://visitas.servicios.gob.pe/>) no se ha encontrado registro alguno de visitas de **HUGO JHONY ESPINO LUCANA**, identificado con DNI N° 47293058; **YENIFER NOELI PAREDES NAVARRO**, identificado con DNI N° 74638299; **CÉSAR CASTILLO CABRERA**, identificado con DNI N° 27383278; **JOSÉ NENIL MEDINA GUERRERO** identificado con DNI N° 47397015; y **ANGGI ESTEFANI ESPINO LUCANA**, identificado con DNI N° 48881865, ubicada en Jr. Zorritos N° 1203-Cercado de Lima, en el periodo comprendido desde el 27 de junio del 2022 hasta el 13 de julio del 2022; la cual se encuentra detallada en el Anexo N° 02 adjunto al presente Informe.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, aplicando lo dispuesto por el Art.25 de D.S 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: «[S{urlBandExte}](#)» ingresando el número de expediente «[S{numExped}](#)» y la siguiente clave: «[S{claveAdmin}](#)».



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

4 RECOMENDACIÓN(ES):

- 4.1 Se recomienda remitir copia del presente informe y sus adjuntos, a la Dra. Magaly del Pilar Ramírez Torres, Fiscal Adjunto Provincial del Equipo Especial de Fiscales contra la corrupción del poder, para su conocimiento y fines correspondientes, en estricto cumplimiento de la Directiva N° 004-2019-MTC/01

Es todo cuanto informo ante usted.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

BERNARDO ALEJANDRO HUAMANI CAVEL

OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTAL
MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Novecientos cuarenta y dos.942

BAHC/jcav

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, aplicando lo dispuesto por el Art.25 de D.S 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: «[\\$CurBancExta\\$](#)» ingresando el número de expediente «[\\${numExped}](#)» y la siguiente clave: «[\\${claveAdmin}](#)».





REPORTES DE VISITAS AL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

DIRECCIÓN u OFICINA: - TODOS -

01/01/2021 al 13/07/2022

FECHA y/o RANGO DE BÚSQUEDA:

UNITED STATES GOVERNMENT

PROBATION

History

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

NOVEMBER 30 1971

-1222-

Mil doscientos veintidós

Novecientos cuarenta y tres. 943

BÚSQUEDA: MEDINA GUERRERO JOSE NENIL

DIRECCIÓN u OFICINA: - TODOS -

FECHA y/o RANGO DE BÚSQUEDA:

11/03/2021 11:25 AM:2022

[illegible]

BÚSQUEDA: ANGGI ESTEFANI ESPINO LUCANA

01/01/2021 at 13/07/2022

TRANSLATIONS

FINGERPRINT LABORATORY

Novecientos cuarenta y cinco.945

REPORTE DE VISITAS AL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

DIRECCIÓN u OFICINA: - TODOS -

01/01/2021 al 13/07/2022

FECHA y/o RANGO DE BÚSQUEDA:

Resultados: 1 registro.

Fecha de emisión: 15-07-2022

BÚSQUEDA: CASTILLO CABRERA CESAR									
17/07/2022	14:11:00	17/07/2022	17:28:00	DNI	27383728	CASTILLO CABRERA CESAR	CASTILLO CABRERA CESAR	CASTILLO CABRERA CESAR	CASTILLO CABRERA CESAR
Fuente: Sistema de Registro de Visitas									
CONCLUIDA									
SUSPENSA									

Novecientos cuarenta y seis.946



REPORTE DE VISITAS AL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

DIRECCIÓN u OFICINA: - TODOS -

01/01/2021 al 13/07/2022

FECHA y/o RANGO DE BÚSQUEDA:

Fuente: Sistema de Registro de Visitas

[illegible]

Fecha de emisión: 19-07-2022

Mil doscientos veintiséis

Novecientos cuarenta y siete.947

Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

Lima, 20 de Julio 2022

OFICIO N° 2081-2022-MTC/04

Señora

MAGALY DEL PÍLAR RAMÍREZ TORRES

Fiscal Adjunto Provincial

**EQUIPO ESPECIAL DE FISCALES CONTRA LA CORRUPCIÓN DEL PODER -
COORDINACIÓN NACIONAL - EFICOOP**

Av. Abancay cuadra 5 s/n, 5to piso (Sede Central Lima) - Cercado de Lima

Presente. -



Asunto : Se remite informe de respuesta en relación a la investigación que se sigue en el Caso 2-2022/EFICOOP

Referencia : Oficio N° 8-2022-EFICOOP-MP-FN

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, y en atención al documento de la referencia, a través del cual, solicita se remita un informe documentado respecto a solicitudes de proyectos de inversión, obras públicas, concesiones entre otros, que hayan efectuado las personas Hugo Jhony Espino Lucana, Yenifer Noelia Paredes Navarro, identificada y Anggi Estefani Espino Lucana, y otras personas jurídicas "JJM ESPINO INGENIERIA Y CONSTRUCCIÓN S.A.C.", "DESTCON INGENIEROS & ARQUITECTOS S.A.C."; a nivel nacional, con énfasis en los distritos de Anguía y Chadín, provincia de Chota, departamento de Cajamarca, durante los años 2021 y 2022, así como del distrito de Gorgor, provincia de Cajatambo, departamento de Lima, durante los años 2021 y 2022.

En ese sentido, se adjunta copia del **Informe N° 103-2022-MTC19.01**, elaborado por la Dirección de Gestión en Infraestructura y Servicios de Transportes, dando respuesta a lo solicitado.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para expresarle los sentimientos de mi consideración y estima personal.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
ALAN RODOLFO NUÑEZ ALDANA
SECRETARÍA GENERAL
MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

ARNA/mgg

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, aplicando lo dispuesto por el Art.25 de D.S 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://scddstd.mtc.gob.pe/2043108> ingresando el número de expediente **E-298639-2022** y la siguiente clave: IBRYFO.

Jr. Zorritos 1203 - Lima - Perú
Central telefónica. (511) 615-7800
www.gob.pe/mtc

Siempre
con el pueblo

Novecientos cuarenta y ocho.948



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Dirección General de
Programas y Proyectos
de Transportes

111 trescientos doce

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

INFORME N° 103 -2022-MTC/19.01

A : **JAVIER HERVIAS CONCHA**
Director General (e) de la Dirección General de Programas y Proyectos de Transportes MTC.

ASUNTO : Requerimiento de información del Fiscal Adjunto Provincial del Equipo Especial de Fiscales contra la Corrupción del Poder - Coordinación Nacional – EFICOOP

REF.- : Oficio No 8-2022-EFICOOP-MP-FN fecha 14.07.2022 (E- 298639-2022)

FECHA : 15 de julio de 2022

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación al documento de la referencia mediante el cual el Fiscal Adjunto Provincial del Equipo Especial de Fiscales contra la Corrupción del Poder - Coordinación Nacional – EFICOOP, solicita información documentada respecto a proyectos de inversión, obras públicas y otros que hayan efectuado la persona de Hugo Jhony Espino Lucana, Yenifer Noeli Paredes Navarro y Anggi Estafani Espino Lucana y/o las personas Jurídicas " JJM ESPINO INGENIERIA Y CONSTRUCCION S.A.C.", " DESTCON INGENIEROS & ARQUITECTOS S.A.C." a nivel nacional con énfasis en los Distritos de Anguía y Chadin-Provincia de Chota – Departamento de Cajamarca, durante los años 2021 y 2022, así como del Distrito de Gorgor-Provincia de Cajatambo- Departamento de Lima, durante los años 2021 y 2022.

I. Antecedentes

Con Oficio No 8-2022-EFICOOP-MP-FN fecha 14.07.2022 (E- 298639-2022) el Fiscal Adjunto Provincial del Equipo Especial de Fiscales contra la Corrupción del Poder - Coordinación Nacional – EFICOOP, solicita información documentada respecto a proyectos de inversión, obras públicas y otros que hayan efectuado la persona de Hugo Jhony Espino Lucana, Yenifer Noeli Paredes Navarro y Anggi Estafani Espino Lucana y/o las personas Jurídicas " JJM ESPINO INGENIERIA Y CONSTRUCCION S.A.C.", "DESTCON INGENIEROS & ARQUITECTOS S.A.C." a nivel nacional con énfasis en los Distritos de Anguía y Chadin-Provincia de Chota – Departamento de Cajamarca, durante los años 2021 y 2022, así como del Distrito de Gorgor-Provincia de Cajatambo- Departamento de Lima, durante los años 2021 y 2022, requerimiento que efectúan para fines de investigación preliminar.

II. Base Legal

- 2.1 Constitución Política del Perú
- 2.2 Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo
- 2.3 Ley N° 29370, Ley de Organización y Funciones del MTC
- 2.4 Resolución Ministerial N° 658-2021-MTC/01, Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del MTC.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Dirección General de
Programas y Proyectos
de Transportes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

- 2.5 Resolución Ministerial N° 616-2019-MTC/01, aprueba la Directiva N° 004-2019-MTC/01, "Atención a los pedidos de información y solicitudes de opinión sobre proyectos y autógrafas de Ley", modificada por Resolución Ministerial N° 0221-2020-MTC/01.

III. Análisis

Al respecto, conforme a lo dispuesto por la Dirección General de Programas y Proyectos de Transportes del MTC para consolidar la información alcanzada por las Unidades Orgánicas competentes de acuerdo con lo solicitado por el Ministerio Público, se procede conforme a la información alcanzada por Unidades Orgánicas correspondientes conforme al siguiente detalle:

1. Informe No099-2022-MTC/19.01 de fecha 15.07.2022 - Dirección de Gestión en Infraestructura y Servicios de Transportes, Unidad Orgánica de la Dirección General de Programas y Proyectos en Transportes

Los artículos 119 y 120 del Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del MTC, aprobado por Resolución Ministerial No 658-2021-MTC/01, establece que la Dirección de Gestión en Infraestructura y Servicios de Transportes – DGISTR, unidad orgánica de la Dirección General de Programas y Proyectos de Transportes, es la encargada de la formulación y evaluación de programas y proyectos de inversión para el desarrollo de la infraestructura y servicios de transportes, plataformas logísticas de ámbito nacional cuyas principales actividades están relacionadas a la formulación evaluación, ejecución y supervisión de los proyectos y programas de inversión.

Dentro de dicho contexto, esta Unidad Orgánica no tiene ninguna vinculación de proyectos de Inversión relacionados con las personas naturales y/o jurídicas mencionadas en el requerimiento de información. Se recomienda solicitar información a los Proyectos Especiales de Provias Nacional y Descentralizado para los fines pertinentes.

2. Memorándum No 0663-2022-MTC/19.02 de fecha 15.07.2022 - Dirección de Inversión Privado en Transportes, unidad orgánica de la Dirección General de Programas y Proyectos en Transportes

Sobre el particular, cabe indicar que esta unidad orgánica administra treinta y dos (32) contratos de asociación público privada sobre diversos tipos de infraestructura de transportes y, como consecuencia de ello, realiza un seguimiento respecto al cumplimiento de las obligaciones contractuales que recaen en los concesionarios, previa adjudicación de la buena pro, en el marco del Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 240-2018-EF.

Asimismo, en base a la indicación del Director General de la Dirección General de Programas y Proyectos de Transportes se informa a su despacho que, con relación a la consulta formulada mediante el documento de la referencia, esta unidad orgánica no ha tomado conocimiento de solicitudes de proyectos de inversión, obras públicas, concesiones entre otros, que hayan sido efectuadas por las siguientes personas: Hugo Jhony Espino Lucana, Yenifer Noeli Paredes Navarro, Anggi Estafani Espino Lucana y/o "JJM ESPINO INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN S.A.C., "DESTCON INGENIEROS & ARQUITECTOS S.A.C."





3. Memorándum No 1980-2022-MTC/19.03 de fecha 15.07.2022 - Dirección de Disponibilidad de Predios, Unidad Orgánica de la Dirección General de Programas y Proyectos en Transportes.

Al respecto, revisados los archivos que contienen la relación de las Órdenes de Servicio cuyos requerimientos ha tramitado esta Dirección durante los años 2021 y 2022, se verifica que la Dirección de Disponibilidad de Predios no ha contado con los servicios de ninguna de las personas naturales y jurídicas señaladas en el Oficio de la referencia.

4. Memorándum No 0874-2022-MTC/19.EEERC. de fecha 15.07.2022 del Equipo Especial Encargado de la Reconstrucción con Cambios de la Dirección General de Programas y Proyectos en Transportes, adjunta el Informe No 390-2022-MTC/19.EEERC.CP/SCT de fecha 15.07.2022 del Coordinador de Puentes del Equipo Especial Encargado de la Reconstrucción con Cambios y el Informe No 108-2022-MTC/19.EEERC.CC/SCT de fecha 15.07.2022 – Sub Coordinador de Carreteras del Equipo Especial Encargado de la Reconstrucción con Cambios de la Dirección General de Programas y Proyectos en Transportes.

Informe No 108-2022-MTC/19.EEERC.CC/SCT

En las conclusiones del citado informe se establece lo siguiente:

- No existe registro en las intervenciones de reconstrucción en carreteras a cargo del EERC de las personas jurídicas "JJM ESPINO INGENIERIA Y CONSTRUCCIÓN S.A.C.", "DESTCON INGENIEROS & ARQUITECTOS S.A.C."
- No existe registro en las intervenciones de reconstrucción en carreteras a cargo del EERCC de las personas Hugo Jhony Espino Lucana, Yenifer Noeli Paredes Navarro y Anggi Stefani Espino Lucana.
- El Equipo de Reconstrucción con Cambios no registra intervenciones en los distritos de Anguía y Chadin – Provincia de Chota – Departamento de Cajamarca, durante los años 2021 y 2022; así como del distrito de Gorgor – Provincia de Cajatambo – Departamento de Lima durante los años 2021 y 2022.

Informe No 390-2022-MTC/19.EEERC.CP/SCT

En las conclusiones del citado informe se establece lo siguiente:

- Las personas de Hugo Jhony Espino Lucana, Yenifer Noeli Paredes Navarro y Anggi Stefani Espino Lucana y/o las personas Jurídicas "JJM ESPINO INGENIERIA Y CONSTRUCCION S.A.C.", "DESTCON INGENIEROS & ARQUITECTOS S.A.C.", NO tienen contratos con la Coordinación de Puentes de la EEERC – MTC.
- En los distritos de Anguía y Chadin – Provincia de Chota – departamento de Cajamarca; distrito de Gorgor – Provincia de Cajatambo – departamento de Lima durante los años 2021 y 2022, la Coordinación de Puentes de la EEERC-MTC, no ha ejecutado proyecto alguno.

IV Conclusiones

De acuerdo a lo dispuesto por la DGPPPT para consolidar la información alcanzada sobre el requerimiento del Fiscal Adjunto Provincial del Equipo Especial de Fiscales contra la Corrupción del Poder - Coordinación Nacional – EFICOOP, respecto a proyectos de inversión, obras públicas y otros que hayan efectuado la persona de Hugo Jhony Espino Lucana, Yenifer



PERÚ
Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Dirección General de
Programas y Proyectos
de Transportes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Noeli Paredes Navarro y Anggi Estafani Espino Lucana y/o las personas Jurídicas " JJM ESPINO INGENIERIA Y CONSTRUCCION S.A.C.", " DESTCON INGENIEROS & ARQUITECTOS S.A.C." a nivel nacional con énfasis en los Distritos de Anguía y Chadin- Provincia de Chota – Departamento de Cajamarca, durante los años 2021 y 2022, así como del Distrito de Gorgor-Provincia de Cajatambo- Departamento de Lima, durante los años 2021 y 2022, se colige que no existe registro de intervenciones vinculadas a proyectos de Inversión, obras públicas y otros que hayan efectuado las personas naturales y/o jurídicas mencionadas en el requerimiento de información, según lo informado por la Unidades Orgánicas conformantes de la Dirección General de Programas y Proyectos de Transportes.

V. Recomendación

Se recomienda a la DGPPT, remitir al Viceministro de Transportes la información solicitada y consolidada en el presente en atención al requerimiento formulado por el Fiscal Adjunto Provincial del Equipo Especial de Fiscales contra la Corrupción del Poder - Coordinación Nacional – EFICOOP, para los fines pertinentes.

Atentamente,

CARLOS FELIPE RODRIGUEZ OYARCE
DIRECTOR

Dirección de Gestión en Infraestructura y Servicios de Transportes
Dirección General de Programas y Proyectos de Transportes

Novecientos cincuenta y dos.952



Siempre
con el pueblo



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesDirección General de
Programas y Proyectos
de Transportes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

INFORME N° 099-2022-MTC/19.01

A : JAVIER HERVIAS CONCHA
 Director General (e) de la Dirección General de Programas y
 Proyectos de Transportes MTC.

ASUNTO : Requerimiento de información

REF.- : Oficio No 8-2022-EFICOOP-MP-FN fecha 14.07.2022 (E- 298639-2022)

FECHA : 15 de julio de 2022

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación al documento de la referencia mediante el cual el Fiscal Adjunto Provincial del Equipo Especial de Fiscales contra la Corrupción del Poder - Coordinación Nacional – EFICOOP, solicita información documentada respecto a proyectos de inversión, obras públicas y otros que hayan efectuado la persona de Hugo Jhony Espino Lucana, Yenifer Noeli Paredes Navarro y Anggi Estafani Espino Lucana y/o las personas Jurídicas " JJM ESPINO INGENIERIA Y CONSTRUCCION S.A.C.", " DESTCON INGENIEROS & ARQUITECTOS S.A.C." a nivel nacional con énfasis en los Distritos de Anguía y Chadin-Provincia de Chota – Departamento de Cajamarca, durante los años 2021 y 2022, así como del Distrito de Gorgor-Provincia de Cajatambo- Departamento de Lima, durante los años 2021 y 2022, requerimiento que efectúan para fines de investigación preliminar.

Al respecto, los artículos 119 y 120 del Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del MTC, aprobado por Resolución Ministerial No 658-2021-MTC/01, establece que la Dirección de Gestión en Infraestructura y Servicios de Transportes – DGISTR, unidad orgánica de la Dirección General de Programas y Proyectos de Transportes, es la encargada de la formulación y evaluación de programas y proyectos de inversión para el desarrollo de la infraestructura y servicios de transportes, plataformas logísticas de ámbito nacional cuyas principales actividades están relacionadas a la formulación evaluación, ejecución y supervisión de los proyectos y programas de inversión.

En ese sentido, la Dirección de Gestión en Infraestructura y Servicios de Transportes, unidad orgánica de la Dirección General de Programas y Proyectos en Transportes, en su condición de formulador y evaluador de programas y proyectos de inversión, es competente para atender proyectos de inversión de alcance nacional.

Novecientos cincuenta y tres.953





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

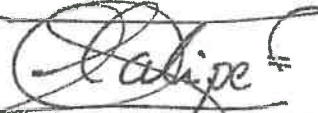
VICEMINISTERIO
de Transportes

Dirección General de
Programas y Proyectos
de Transportes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Dentro de dicho contexto, esta Unidad Orgánica no tiene ninguna vinculación de proyectos de Inversión relacionados con las personas naturales y/o jurídicas mencionadas en el requerimiento de información. Se recomienda solicitar información a los proyectos Especiales de Provias Nacional y Descentralizado para los fines pertinentes.

Atentamente,


CARLOS FELIPE RODRIGUEZ OYARCE
DIRECTOR
Dirección de Gestión en Infraestructura y
Servicios de Transportes
Dirección General de Programas
y Proyectos de Transportes

Novecientos cincuenta y cuatro.954





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Dirección General de
Programas y Proyectos
de Transportes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Informe N°108-2022-MTC/19.EEERC.CC/SCT

A : ING. JORGE JOHN GABRIEL BELTRAN
Coordinador General
Equipo Especial Encargado de la Reconstrucción con Cambios

DE : ING. WILMER SANTOS RUIZ IZAGUIRRE
Sub Coordinador de Carreteras
Equipo Especial Encargado de la Reconstrucción con Cambios

ASUNTO : SOLICITUD DE INFORMACIÓN DEL MINISTERIO PÚBLICO

REFERENCIA : OFICIO N°8-2022-EFICOOP-MP-FN (E298639- 2022)

FECHA : 15 de julio del 2022

Mediante el presente me dirijo a Ud. Con la finalidad de dar respuesta al documento de la referencia mediante el cual el Ministerio Público solicita información respecto a solicitudes de proyectos de inversión, obras públicas, concesiones, entre otros, que haya efectuado la persona de Hugo Jhony Espino Lucana, Yenifer Noeli Paredes Navarro y Anggi Estefani Espino Lucana, y/o las personas jurídicas "JJM ESPINO INGENIERIA Y CONSTRUCCIÓN S.A.C.", "DESTCON INGENIEROS & ARQUITECTOS S.A.C."; a nivel nacional, con énfasis en los distritos de Anguía y Chadín – Provincia de Chota – Departamento de Cajamarca, durante los años 2021 y 2022; así como del distrito de Gorgor – Provincia de Cajatambo – Departamento de Lima durante los años 2021 y 2022.

I) Antecedentes

- 1.1. Con fecha 14 de julio del 2022, el Ministerio Público, con OFICIO N° 8-2022-EFICOOP-MP-FN, solicita al Ministerio de Transportes y Comunicaciones (en adelante, MTC), información referida al caso 2-2022/EFICOOP.

II) Base Legal

- 2.1. Plan Integral de Reconstrucción con Cambios al que se refiere la Ley N° 30556, ley que aprueba las disposiciones de carácter extraordinario para las inversiones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- 2.2. Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, aprobado por Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y sus modificatorias.
- 2.3. Texto Único ordenado de la Ley N° 30556 – Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Dirección General de
Programas y Proyectos
de Transportes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

desastres y que dispone la creación de la autoridad para la Reconstrucción con Cambios¹.

III) Análisis

- 3.1. Con respecto a la solicitud de información del Ministerio Público respecto a solicitudes de proyectos de inversión, obras públicas, concesiones, entre otros, que haya efectuado la persona de Hugo Jhony Espino Lucana, Yenifer Noeli Paredes Navarro y Anggi Estefani Espino Lucana, y/o las personas jurídicas "JJM ESPINO INGENIERIA Y CONSTRUCCIÓN S.A.C.", "DESTCON INGENIEROS & ARQUITECTOS S.A.C."; a nivel nacional, con énfasis en los distritos de Anguía y Chadin – Provincia de Chota – Departamento de Cajamarca, durante los años 2021 y 2022; así como del distrito de Gorgor – Provincia de Cajatambo – Departamento de Lima durante los años 2021 y 2022, se da a conocer que no existe registro en ningunas de las intervenciones de reconstrucción de las personas jurídicas "JJM ESPINO INGENIERIA Y CONSTRUCCIÓN S.A.C.", "DESTCON INGENIEROS & ARQUITECTOS S.A.C."; así como de las personas Hugo Jhony Espino Lucana, Yenifer Noeli Paredes Navarro y Anggi Estefani Espino Lucana.
- 3.2. Complementariamente se indica que en los distritos de Anguía y Chadin – Provincia de Chota – Departamento de Cajamarca, durante los años 2021 y 2022; así como en el distrito de Gorgor – Provincia de Cajatambo – Departamento de Lima durante los años 2021 y 2022, no se ha realizado ninguna intervención que esté a cargo del EERCC.

IV) Conclusiones

- 4.1. No existe registro en las intervenciones de reconstrucción en carreteras a cargo del EERC de las personas jurídicas "JJM ESPINO INGENIERIA Y CONSTRUCCIÓN S.A.C.", "DESTCON INGENIEROS & ARQUITECTOS S.A.C."
- 4.2. No existe registro en las intervenciones de reconstrucción en carreteras a cargo del EERCC de las personas Hugo Jhony Espino Lucana, Yenifer Noeli Paredes Navarro y Anggi Estefani Espino Lucana.
- 4.3. El Equipo de Reconstrucción con Cambios no registra intervenciones en los distritos de Anguía y Chadin – Provincia de Chota – Departamento de Cajamarca, durante los años 2021 y 2022; así como del distrito de Gorgor – Provincia de Cajatambo – Departamento de Lima durante los años 2021 y 2022,

¹ Aprobado mediante Decreto Supremo N° 094-2018-PCM, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 8 de septiembre de 2018.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Dirección General de
Programas y Proyectos
de Transportes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

V) Recomendaciones

- 5.1. Se recomienda, coordinar con las demás áreas del MTC a fin de brindar la información solicitada con el documento de la referencia, si fuera el caso.

Es cuanto informo para su conocimiento, y fines pertinentes.

Atentamente;



Firmado digitalmente por:
RUIZ YZAGUIRRE WILMER
SANTOS
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 15/07/2022 17:52:33-0500

Novecientos cincuenta y siete.957





PERU

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Director General de
Programas y Proyectos
de Transportes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

INFORME N° 390-2022-MTC/19.EEERC/CP/SCT

A : **JORGE JOHN GABRIEL BELTRAN**
Coordinador General
Equipo Especial encargado de la Reconstrucción con Cambios

Asunto : Informe documentado respecto a las solicitudes de proyectos de Inversión, Obras Publicas, concesiones entre otros, que haya efectuado las personas de Hugo Jhony Espino Lucana, Yenifer Noeli Paredes Navarro y Anggi Estefani Espino Lucana y/o las personas Jurídicas "JJM ESPINO INGENIERIA Y CONSTRUCCION S.A.C.", "DESTCON INGENIEROS & ARQUITECTOS S.A.C.", a nivel nacional, con énfasis en los distritos de Angua y Chadin – Provincia de Chota – departamento de Cajamarca; distrito de Gorgor – Provincia de Cajatambo – departamento de Lima durante los años 2021 y 2022.

Referencia : a) Oficio N° 008-2022-EFICOOP-MP-FN (E-298639-2022).

Fecha : 15 de JULIO del 2022.

1 OBJETIVO DEL INFORME

Informar respecto a las solicitudes de proyectos de Inversión, Obras Publicas, concesiones entre otros, que haya efectuado las personas de Hugo Jhony Espino Lucana, Yenifer Noeli Paredes Navarro y Anggi Estefani Espino Lucana y/o las personas Jurídicas "JJM ESPINO INGENIERIA Y CONSTRUCCION S.A.C.", "DESTCON INGENIEROS & ARQUITECTOS S.A.C.", a nivel nacional, con énfasis en los distritos de Angua y Chadin – Provincia de Chota – departamento de Cajamarca; distrito de Gorgor – Provincia de Cajatambo – departamento de Lima durante los años 2021 y 2022.

2 ANTECEDENTES

Con fecha 14 de julio del 2022, el Ministerio Público - Fiscalía de la Nación remite el Oficio N° 008-2022-EFICOOP-MP-FN con hoja de ruta E-298639-2022, solicitando Informe documentado respecto a las solicitudes de proyectos de Inversión, Obras Publicas, concesiones entre otros, que haya efectuado las personas de Hugo Jhony Espino Lucana, Yenifer Noeli Paredes Navarro y Anggi Estefani Espino Lucana y/o las personas Jurídicas "JJM ESPINO INGENIERIA Y CONSTRUCCION S.A.C.", "DESTCON INGENIEROS & ARQUITECTOS S.A.C.", a nivel nacional, con énfasis en los distritos de Angua y Chadin – Provincia de Chota – departamento de Cajamarca; distrito de Gorgor – Provincia de Cajatambo – departamento de Lima durante los años 2021 y 2022.

3 ANÁLISIS.

- 3.1 De la persona: Hugo Jhony Espino Lucana,
No se ha encontrado relación con la Coordinación de Puentes de la EEERC – MTC.
- 3.2 De la persona: Yenifer Noeli Paredes Navarro.
No se ha encontrado relación con la Coordinación de Puentes de la EEERC – MTC.
- 3.3 De la persona: Anggi Estefani Espino Lucana,
No se ha encontrado relación con la Coordinación de Puentes de la EEERC – MTC.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

1322
Dirección General de
Programas y Proyectos
de Transportes

Entidades

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- 3.4 De la persona Jurídica: JJM ESPINO INGENIERIA Y CONSTRUCCION S.A.C.
No se ha encontrado relación con la Coordinación de Puentes de la EEERC - MTC.
- 3.5 De la persona Jurídica: DESTCON INGENIEROS & ARQUITECTOS S.A.C.
No se ha encontrado relación con la Coordinación de Puentes de la EEERC - MTC.
- 3.6 Del distrito de Anguía y Chadin – Provincia de Chota – departamento de Cajamarca:
No se tiene proyecto en esta área geográfica.
- 3.7 Del distrito de Gorgor – Provincia de Cajatambo – departamento de Lima:
No se tiene proyecto en esta área geográfica.
- 3.8 De los contratos firmados en los años 2021 y 2022:
Los contratos de la Coordinación de Puentes de la EEERC del MTC, han sido firmado el año 2019 y 2020, no teniendo contratos firmados los años 2021 y 2022.

4 CONCLUSIONES

- 4.1 Las personas de Hugo Jhony Espino Lucana, Yenifer Noeli Paredes Navarro y Anggi Stefani Espino Lucana y/o las personas Jurídicas "JJM ESPINO INGENIERIA Y CONSTRUCCION S.A.C.", "DESTCON INGENIEROS & ARQUITECTOS S.A.C.", **NO** tienen contratos con la Coordinación de Puentes de la EEERC – MTC,
- 4.2 En los distritos de Anguía y Chadin – Provincia de Chota – departamento de Cajamarca; distrito de Gorgor – Provincia de Cajatambo – departamento de Lima durante los años 2021 y 2022, la Coordinación de Puentes de la EEERC – MTC, **NO** ha ejecutado proyecto alguno.

5 RECOMENDACIONES

- 5.1 Se recomienda remitir el presente a quien corresponda, para dar respuesta al Ministerio Público - Fiscalía de la Nación.

Es todo cuanto informo, para conocimiento y fines.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
BEDOYA GOMEZ Betssy FIR
D1344801 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 15/07/2022 17:52:05-0500

BETSSY BEDOYA GOMEZ

Monitor Contractual

Equipo Especial Encargado de la Reconstrucción con cambios
Dirección General de Programas y Proyectos de Transportes del MTC



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Dirección General de
Programas y Proyectos
de Transportes



Firmado Digitalmente por:
CESAR EDUARDO HERRE
Razón: Soy el Autor del
Documento
Ubicación: Lima - Lima
Fecha: 15/07/2022

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Lima, 15 de Julio 2022

MEMORANDO N° 0663-2022-MTC/19.02

A : CARLOS FELIPE RODRIGUEZ OYARCE
DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE
INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS DE TRANSPORTES

ASUNTO : SOBRE CONSULTA FORMULADA POR EL EQUIPO ESPECIAL DE
FISCALES CONTRA LA CORRUPCIÓN DEL PODER DEL
MINISTERIO PÚBLICO.

REFERENCIA : OFICIO N° 8-2022-EFICOOP-MP-FN (E-298639-2022)

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación al documento de la referencia, a través del cual el Equipo Especial de Fiscales contra la Corrupción del Poder del Ministerio Público solicita al señor Ministro de Transportes y Comunicaciones la remisión de "un informe documentado respecto a las solicitudes de proyectos de inversión, obras públicas, concesiones entre otros, que hayan efectuado la personas de Hugo Jhony Espino Lucana, Yenifer Noeli Paredes Navarro y Anggi Estafani Espino Lucana y/o las personas jurídicas "JJM ESPINO INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN S.A.C.", "DESTCON INGENIEROS & ARQUITECTOS S.A.C.", a nivel nacional, con énfasis en los distritos de Anguía y Chadín – Provincia de Chota – Departamento de Cajamarca, durante los años 2021 y 2022, así como el distrito de Gorgor – Provincia de Cajatambo – Departamento de Lima durante los años 2021 y 2022" y que el referido documento sea atendido en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48 horas).

En atención al referido requerimiento, el Despacho Viceministerial de Transportes dispuso que sea la Dirección General de Programas y Proyectos quien consolide la información remitida por los diversos órganos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Sobre el particular, cabe indicar que esta unidad orgánica administra treinta y dos (32) contratos de asociación público privada sobre diversos tipos de infraestructura de transportes y, como consecuencia de ello, realiza un seguimiento respecto al cumplimiento de las obligaciones contractuales que recaen en los concesionarios, previa adjudicación de la buena pro, en el marco del Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 240-2018-EF.

Asimismo, en base a la indicación del Director General de la Dirección General de Programas y Proyectos de Transportes se informa a su despacho que, con relación a la consulta formulada mediante el documento de la referencia, esta unidad orgánica no ha tomado conocimiento de solicitudes de proyectos de inversión, obras públicas, concesiones entre otros, que hayan sido efectuadas por las siguientes personas: Hugo Jhony Espino Lucana, Yenifer Noeli Paredes Navarro, Anggi Estafani Espino Lucana y/o "JJM ESPINO INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN S.A.C.", "DESTCON INGENIEROS & ARQUITECTOS S.A.C."

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, aplicando lo dispuesto por el Art.25 de D.S 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://scddstd.mtc.gob.pe/2035216> Ingresando el número de expediente E-298639-2022 y la siguiente clave: 18RYF0.

Jr. Zorritos 1203 - Lima - Perú
Central telefónica. (511) 615-7800
www.gob.pe/mtc



**Siempre
con el pueblo**

Novecientos sesenta.960



PERÚ
Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Dirección General de
Programas y Proyectos
de Transportes

Mil trescientos veinticuatro

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

CESAR EDUARDO HERRERA BRICEÑO
DIRECCION DE INVERSION PRIVADA EN TRANSPORTES
MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

CEHB/pgpg/dmnm

Novecientos sesenta y uno.961

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, aplicando lo dispuesto por el Art.25 de D.S 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://scddstd.mtc.gob.pe/2035216> ingresando el número de expediente E-298639-2022 y la siguiente clave: I8RYF0.

Jr. Zorritos 1203 - Lima - Perú
Central telefónica. (511) 615-7800
www.gob.pe/mtc



Siempre
con el pueblo



PERÚ
Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Dirección General de
Programas y Proyectos
de Transportes



Firmado Digitalmente por:
JORGE JOHN GABRIEL BELTRAN
FAU 20131378944 hard
Razon: Soy el Autor del
Documento
Ubicacion: Lima - Lima
Fecha: 15/07/2022

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Lima, 15 de Julio 2022

MEMORANDO N° 0874-2022-MTC/19.EEERC

A : JAVIER HERVIAS CONCHA
DIRECTOR GENERAL (E) DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
PROGRAMAS Y PROYECTOS DE TRANSPORTES

ASUNTO : SOLICITA INFORME DOCUMENTADO.

REFERENCIA : a) Informe_N° 108-2022-MTC.19/EEERC/SCT/CP
b) Informe_N° 390-2022-1MTC.19/EEERC/SCT/CP
c) OFICIO N° 8-2022-EFICOOP-MP-FN(E-298639-2022)

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con relación al documento de la referencia c), mediante el cual el Fiscal Adjunto Provincial del Equipo Especial de Fiscales contra la corrupción del poder solicita se remite un informe documentado respecto a las solicitudes de proyectos de Inversión, obras públicas, concesiones, entre otros, que se haya efectuado las personas de: Hugo Jhonny Espino Lucana, Yenifer Noeli Paredes Navarro y Angel Estafani Espino Lucana, y/o las personas jurídicas: JJM ESPINO INGENIERIA Y CONSTRUCCIÓN S.A.C", "DESTCON INGENIEROS & ARQUITECTOS S.A.C", a nivel nacional, con énfasis en los distritos de Anguila y Chadin - Provincia de Chota - Departamento de Cajamarca, durante los años 2021 y 2022; así como del distrito de Gorgor - Provincia de Cajatambo - Departamento de Lima durante los años 021 y 2022.

Al respecto, con documentos de la referencia a) y b), elaborados por la Subcoordinación Técnica de Carreteras y Puentes los cuales hago mío, informan que el Equipo Especial Encargado de la Reconstrucción con Cambios a mi cargo, **No tiene** contratos con dichas constructoras, ni personas antes indicadas.

Es cuanto informo a usted, para su conocimiento y fines.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

JORGE JOHN GABRIEL BELTRAN

EQUIPO ESPECIAL ENCARGADO DE LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS
MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

JJGB/kym

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, aplicando lo dispuesto por el Art.25 de D.S 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://scddstd.mtc.gob.pe/2635325> ingresando el número de expediente **E-298639-2022** y la siguiente clave: 18RYF0.

Jr. Zorritos 1203 - Lima - Perú
Central telefónica. (511) 615-7800
www.gob.pe/mtc



**Siempre
con el pueblo**

Novecientos sesenta y dos.962



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Dirección General de Programas y Proyectos de Transportes



Firmado Digitalmente por:
JAVIER BOYER MERINO FAU
20131378944 hard
Razon: Soy el Autor del Documento
Ubicación: Lima - Lima
Fecha: 15/07/2022

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Lima, 15 de Julio 2022

MEMORANDO N° 1980-2022-MTC/19.03

A : JAVIER HERVIAS CONCHA
DIRECTOR GENERAL (E) DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE TRANSPORTES

ASUNTO : Remito información solicitada por la Fiscalía contra la Corrupción del Poder.

REFERENCIA : OFICIO N° 8-2022-EFICOOP-MP-FN(E-298639-2022)

Tengo el agrado de dirigirme a usted en atención al documento de la referencia, mediante el cual el Fiscal Adjunto Provincial del Equipo Especial de Fiscales contra la corrupción del poder solicita se le remita un informe documentado respecto a las solicitudes de proyectos de Inversión, obras públicas, concesiones, entre otros, que haya efectuado la personas de: Hugo Jhony Espino Lucana, Yenifer Noeli Paredes Navarro y Anggi Estafani Espino Lucana, y/o las personas jurídicas : JJM ESPINO INENIERIA Y CONSTRUCCIÓN SAC, DESTCON INGENIEROS&ARQUITECTOS SAC a nivel nacional con énfasis en los distritos de Anguía y Chadin de la provincia de Chota, Departamento de Cajamarca, durante los años 2021 y 2022; así como del distrito de Gorgor, provincia de Cajatambo, departamento de Cajamarca durante los años 2021 y 2022.

Al respecto, revisados los archivos que contienen la relación de las Órdenes de Servicio cuyos requerimientos ha tramitado esta Dirección durante los años 2021 y 2022, se verifica que la Dirección de Disponibilidad de Predios no ha contado con los servicios de ninguna de las personas naturales y jurídicas señaladas en el Oficio de la referencia.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
JAVIER BOYER MERINO
DIRECCION DE DISPONIBILIDAD DE PREDIOS
MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

JBM/mrj

Elaborado por: Coordinación Legal





PERU

Ministerio del
InteriorPolicía Nacional
del PerúFrenpol
CajamarcaComisaria Sectorial
PNP
Chota

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Chota, 21 de julio del 2022.

OFICIO N° 54-2022-SCG-FRENPOL-CAJ/DIVOPUS-CAJ/CS-CHOTA/SEG.

SEÑOR (A) : Jorge Mauro GARCIA JUAREZ
Fiscal Adjunto Provincial
Equipo Especial de Fiscales Contra la Corrupción de
Poder.

ASUNTO : Diligencias policiales, relacionado a notificación a las
personas no motivo que se indica.

Ref. : Cedula de Citación.

Me dirijo a Ud., con la finalidad de remitir adjunto a la
presente dos (02) Cedulas de Citación debidamente firmadas por las personas
de José Nenil MEDINA GUERRERO y Cesar CASTILLO CABRERA, lo que se
remite dando respuesta al documento de la referencia.

Es propicia la oportunidad para reiterarle muestras de mi
especial consideración y estima.

Atentamente.

JCQA/mgtv.



[Firma]
UA-361710
Juan Carlos QUINTANA AGUIP
TENIENTE. PNP
COMISARIO PNP CHOTA (E)

MINISTERIO PUBLICO	
EQUIPO ESPECIAL DE FISCALES	
CONTRA LA CORRUPCIÓN DEL PODER	
21 JUL. 2022	
RECIBIDO	
FOLIO:	HORA:
FIRMA:	

Novecientos sesenta y cuatro.964



MINISTERIO PÚBLICO
FISCALIA SUPERIOR COORDINADORA-EQUIPO
ESPECIAL DE FISCALES CONTRA LA CORRUPCIÓN DEL
PODER

CEDULA DE CITACIÓN

24 - 2022

Muy Urgente

Caso Nro 524518700-2022-2-0

NOMBRE: MEDINA GUERRERO, JOSE NENIL

DIRECCION: CASERIO EL ALISO-CAJAMARCA-CHOTA-ANGUIA-REAL

REFERENCIA: [HTTPS://MEET.GOOGLE.COM/AKC-HAWK-BNA](https://meet.google.com/AKC-HAWK-BNA)

FINALIDAD: Citación/Declaración

MATERIA: C.F. (TRAFICO DE INFLUENCIAS)

Por la presente, queda Usted debidamente NOTIFICADO, que, por disposición del Sr.(a) Fiscal HANS ALBERTO AGUIRRE HUATUCO, se presente a éste Despacho Fiscal, con la finalidad de Citación/Declaración para el día 26 de JULIO del 2022 a horas 15:00. PROGRAMACION DE DILIGENCIAS, BAJO APERCIBIMIENTO DE CONDUCCION COMPULSIVA EN CASO DE INCONCURRENCIA INJUSTIFICADA CITACION A TESTIGO

INVESTIGADO: PAREDES NAVARRO, YENIFER NOELIA
AGRAVIADO: EL ESTADO

JORGE MAURO GARCIA JUÁREZ
FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL
Equipo Especial de Fiscales
Contra la Corrupción del Poder

Firma y Sello

Fecha de Emisión: 20 DE JULIO DEL 2022.

RECIBIO CONFORME

Nombre : Nenil Medina Guerrero
Vinculación :
DNI N° : 47347115
Fecha y Hora : 20/07/22 / 3:56 pm
Celular : 948499523
Teléfono Fijo :

Caso : 524518700-2022-2-0
Observ.:
Caract. Domic.:
Sumin. de Agua o Energ. Elect.:

Firma de Recepción

Firma y Sello de Notificador

Novecientos sesenta y cinco.965



MINISTERIO PÚBLICO
FISCALIA SUPERIOR COORDINADORA-EQUIPO
ESPECIAL DE FISCALES CONTRA LA CORRUPCION DEL
PODER

CEDULA DE CITACIÓN

27 - 2022

Muy Urgente

Caso Nro 524518700-2022-2-0

NOMBRE: CASTILLO CABRERA, CESAR

DIRECCION: CPM.LA UNION-CAJAMARCA-CHOTA-CHADIN-REAL

REFERENCIA: [HTTPS://MEET.GOOGLE.COM/SCD-UZSR-BDC](https://meet.google.com/SCD-UZSR-BDC)

FINALIDAD: Citación/Declaración

MATERIA: C.F. (TRAFICO DE INFLUENCIAS)

Por la presente, queda Usted debidamente NOTIFICADO, que, por disposición del Sr.(a) Fiscal HANS ALBERTO AGUIRRE HUATUCO, se presente a éste Despacho Fiscal, con la finalidad de Citación/Declaración para el día 27 de JULIO del 2022 a horas 16:00. PROGRAMACION DE DILIGENCIAS, BAJO APERCIBIMIENTO DE CONDUCCION COMPULSIVA EN CASO DE INCONCURRENCIA INJUSTIFICADA CITACION A TESTIGO

INVESTIGADO: PAREDES NAVARRO, YENIFER NOELIA
AGRAVIADÓ: EL ESTADO

JORGE MAURO GARCIA JUÁREZ
FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL
Equipo Especial de Fiscales
Contra la Corrupción del Poder

Firma y Sello

Fecha de Emisión: 20 DE JULIO DEL 2022.

RECIBIO CONFORME

Nombre : Cesar Castillo Cabrera
Vinculación :
DNI N° : 27383278
Fecha y Hora : 20/07/22 3:21
Celular : 947402497

Observ.:

Caract. Domic.:

Sumin. de Agua o Energ. Elect.:

Caso : 524518700-2022-2-0

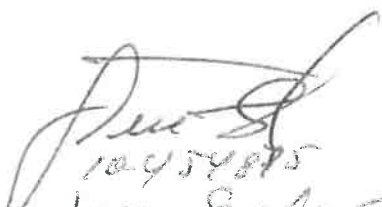
ACTA FISCAL DE CONSULTA DE DOCUMENTOS,
EXHIBICIÓN Y RECOTO DE DOCUMENTOS.

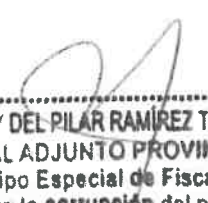
En las oficinas general de Asesoría Jurídica del Despacho Presidencial, ubicado en el edificio Palacio, Jr. de la Unión N° 264, Cercado de Lima, presente la RMP, la abogada - Magaly del Pilar Ramírez Torres - fiscal adjunta provincial adscrita al Equipo Especial de Fiscales contra la corrupción del Poder, y Juan Alfredo Sánchez Galloso con DNI N° 10454875, abogado de la oficina General de Asesoría Jurídica, siendo el día 22 de julio de 2022 a 9:50 horas se da inicio de la presente diligencia, en los siguientes términos: - - - - -

PRIMERO: la RMP indica los motivos de su presencia, precisa que requiere la exhibición de documentos reglamentarios y/o normativos que regulen el ingreso, permanencia de las personas (ex) visitantes a Palacio de Gobierno y Residencia de la misma. - - - - -

SEGUNDO: el abogado Juan Alfredo Sánchez Galloso, comunica que cuenta con una Resolución de fecha 01 de junio de 2022 con N° 48-2022-DP/CM, la cual es una nueva directiva de ingreso y salida del Palacio de Gobierno y locales conexos.

TERCERO: la RMP pregunta por los antecedentes de dicha resolución, indicando que la


10454875
Juan Alfredo Galloso,


MAGALY DEL PILAR RAMÍREZ TORRES
FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL
Equipo Especial de Fiscales
contra la corrupción del poder

Resolución N° 020-2017-DP/SSG de fecha 02 de junio de 2017. el Abogado hizo referencia que las directivas se modifican cada 2 años y que esta ya estaría derogada con la nueva directiva.

Cuarto: El abogado Juan Alfredo Sanchez Gallozo en este acto efectuó la entrega de las Resoluciones N° 020-2017-DP/SSG de fecha 2 de junio de 2017 y N° 048-2022-DP/SSG a folios (18) en total. las cuales son impresiones que ha realizado de la pag. web del portal del Estado de acceso público, del apartado Despacho presidencial (Búsqueda directiva); las cuales cuentan con firma digital por lo cual no requiere ser certificado o feoateado. su autenticidad.

Quinto: El abogado en referencia, deja constancia que la RMP ha sido trasladada del Palacio de Gobierno - Puerta Desamparado por personal de la casa Militar, el Mayor Hinojosa, en compañía de otro policía; hasta la oficina de asesores jurídicos. En este acto se da por concluido por presente diligencia siendo las 10:13 horas del mismo día. suscriben los intervinientes en señal de conformidad.

MAGALY DEL PILAR RAMÍREZ TORRES
FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL
Equipo Especial de Fiscales
contra la corrupción del poder

Juan Alfredo Sanchez Gallozo
DNI 10454895
Juan Sanchez Gallozo



1341-
Mil trescientos cuarenta y uno

Lima, 01 de Junio del 2022

RESOLUCION N° 000048-2022-DP/SG



Firma Digital

Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por ALVA
CORONADO Jorge Ricardo FAU
20161704378 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.06.2022 13:02:13 -05:00

VISTOS: El Memorando N° 000008-2022-DP/CM y el Informe Técnico N° 000001-2022-DP/CM-ABE de la Casa Militar; el Memorando N° 000496-2022-DP/OGPM e Informe Técnico N° 000001-2022-DP/OGPM-BNC de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; el Informe Legal N° 000151-2022-DP/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Capítulo I del Título II de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, establece disposiciones normativas sobre la Presidencia de la República, conformada por el Presidente de la República, el Despacho Presidencial y los Vicepresidentes de la República; precisando en su artículo 9, que el Despacho Presidencial es responsable de la asistencia técnica y administrativa a la Presidencia de la República para el cumplimiento de sus competencias y funciones; y, dispone que su Reglamento de Organización y Funciones determina las funciones generales, estructura orgánica, así como las relaciones entre los órganos que lo integran y su vinculación con las entidades públicas y privadas;

Que, el artículo 43 del Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial aprobado por el Decreto Supremo N° 077-2016-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 037-2017-PCM, establece que la Casa Militar es el órgano de línea del Despacho Presidencial responsable de velar por la seguridad integral del Presidente de la República y su familia y Vicepresidentes; así como brindar protección en las actividades privadas o públicas dentro del país o en el exterior, precisando que tiene a su cargo gestionar el adecuado funcionamiento de la residencia de Palacio de Gobierno y que depende jerárquicamente de la Secretaría General;

Que, la Casa Militar cuenta entre otras funciones la de velar por la integridad física del Presidente de la República y su familia, Vicepresidentes de la República y la seguridad de las instalaciones del Despacho Presidencial y la de conducir y ejecutar las acciones de seguridad y defensa nacional del Despacho Presidencial, en el marco de la normatividad vigente; conforme lo dispuesto por los literales a) y k) del artículo 44, del Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial;

Que, mediante los documentos de Vistos, la Casa Militar propone a la Secretaría General, la aprobación de la Directiva denominada "Ingreso y Salida de Palacio de Gobierno y Locales Conexos", la cual tiene como objetivo, establecer los procedimientos para el ingreso, permanencia y salida de las instalaciones de Palacio de Gobierno y locales conexos, por parte del personal del Despacho Presidencial en las instalaciones de Palacio de Gobierno y locales conexos, así como de las visitas tanto de personas naturales y representantes de personas jurídicas nacionales o extranjeras públicas o privadas;

Que, la aprobación de la Directiva propuesta permitirá establecer criterios en los procedimientos de ingreso, permanencia y salida de las instalaciones de Palacio de Gobierno y locales conexos para controlar y reducir riesgos en la seguridad al Presidente de la República, familia presidencial y las instalaciones de Palacio de Gobierno y locales conexos, por lo cual resulta pertinente su aprobación;

Contando con los vistos de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,



Firma Digital

Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por
LCAZAR RAMOS Niamy Jorge
U 20161704378 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.06.2022 12:55:49 -05:00



Firma Digital

Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por
DRIGUEZ MONZON Carlos
erto FAU 20161704378 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.06.2022 12:33:17 -05:00

Novecientos sesenta y nueve.969



De conformidad con lo previsto el Reglamento de Organización de Funciones del Despacho Presidencial, aprobado por el Decreto Supremo N° 077-2016-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 037-2017-PCM; y la Directiva N° 001-2020-DP/SSG "Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de directivas del Despacho Presidencial", aprobada mediante Resolución de Subsecretaría General N° 026-2020-DP/SSG;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación

Aprobar la **Directiva N° 001-2022-DP/SG, "Ingreso y Salida de Palacio de Gobierno y Locales Conexos"**, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Difusión

Dispóngase que la Oficina de Tecnologías de la Información efectúe la publicación de la presente Resolución y su Anexo en la intranet y en la página web institucional del Despacho Presidencial (www.gob.pe/presidencia).

Regístrese y comuníquese.

Documento firmado digitalmente

JORGE RICARDO ALVA CORONADO
SECRETARIO GENERAL
Despacho Presidencial



DESPACHO PRESIDENCIAL
INGRESO Y SALIDA DE PALACIO DE GOBIERNO Y LOCALES CONEXOS
DIRECTIVA N°001-2022-DP/SG

ROL	ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA	FIRMA
ELABORADA POR	Casa Militar	 Firma Digital Despacho Presidencial Firmado digitalmente por MARISCAL QUIROZ Jose Antonio FAU 20161704378 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.05.2022 20:20:36 -05:00
REVISADA POR	Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	 Firma Digital Despacho Presidencial Firmado digitalmente por BALCAZAR RAMOS Mismey Jorge FAU 20161704378 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.05.2022 20:28:36 -05:00
	Oficina General de Asesoría Jurídica	 Firma Digital Despacho Presidencial Firmado digitalmente por RODRIGUEZ MONZON Carlos Alberto FAU 20161704378 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.05.2022 21:45:36 -05:00
APROBADA POR	Secretaria General	 Firma Digital Despacho Presidencial Firmado digitalmente por ALVA CORONADO Jorge Ricardo FAU 20161704378 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.06.2022 12:56:59 -05:00

Novecientos setenta y uno. 971



ÍNDICE

CAPÍTULO I	3
DISPOSICIONES PRELIMINARES	3
Artículo 1 Objetivo	3
Artículo 2 Finalidad	3
Artículo 3 Base Legal	3
Artículo 4 Ámbito de Aplicación	3
Artículo 5 Responsabilidades	4
Artículo 6 Integridad y Ética Pública	4
CAPÍTULO II	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
Artículo 7 Siglas y definiciones	4
CAPÍTULO III	7
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	7
Artículo 8 Solicitud y aprobación de la autorización de ingreso al DP	7
Artículo 9 Verificación de solicitud de autorización de ingreso al DP	7
Artículo 10 Registro de ingreso y salida de visitantes a las Instalaciones de Palacio de Gobierno y locales conexos	8
Artículo 11 Ingreso y salida de Dignatarios al DP	8
Artículo 12 Ingreso y salida del personal del Despacho Presidencial	9
Artículo 13 Prohibiciones de acceso al Despacho Presidencial	9
Artículo 14 Acceso a eventos oficiales	9
Artículo 15 Ingreso de las Visitas Turísticas	10
Artículo 16 Ingreso y salida en el acceso por jirón Carabaya	10
Artículo 17 Contingencia en casos de caída del SIAD y SCV	10
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	10
Anexo N° 01 Accesos a Palacio de Gobierno	12



CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1° Objetivo

Establecer los procedimientos para el ingreso, permanencia y salida de las instalaciones de Palacio de Gobierno y locales conexos, por parte del personal del Despacho Presidencial en las instalaciones de Palacio de Gobierno y locales conexos, así como de las visitas tanto de personas naturales y representantes de personas jurídicas nacionales o extranjeras públicas o privadas.

Artículo 2° Finalidad

Establecer criterios en los procedimientos de ingreso, permanencia y salida de las instalaciones de Palacio de Gobierno y locales conexos para controlar y reducir riesgos en la seguridad al Presidente de la República, familia presidencial y las instalaciones de Palacio de Gobierno y locales conexos.

Artículo 3° Base Legal

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- 3.3 Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- 3.4 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.5 Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú y su reglamento aprobado mediante su DS N° 004-2022-IN.
- 3.6 Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- 3.7 Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.8 Decreto Supremo N° 077-2016-PCM, que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, modificado por el Decreto Supremo N° 037-2017-PCM.
- 3.9 Decreto Supremo N° 026-2017-IN, que aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú.
- 3.10 Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28024 - Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- 3.11 Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Ley de Gobierno Digital.
- 3.12 Decreto Supremo N° 004-2022-IN, que aprueba el Reglamento de Seguridad y protección a funcionarios/as públicos/as, dignatarios/as y personalidades.
- 3.13 Resolución de Subsecretaría General N° 026-2020-DP/SSG, que aprueba la Directiva N° 001-2020-DP/SSG, Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de Directivas del Despacho Presidencial.
- 3.14 Resolución N° 000001-2022-DP/CM, que aprueba el "Plan de Seguridad de Palacio de Gobierno y Locales Conexos".

Artículo 4° Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para el personal del Despacho Presidencial, debiendo entenderse por tal concepto a los/las servidores/as civiles, sin distinción de su régimen laboral. Asimismo, incluye el Personal Altamente Calificado y del Fondo de Apoyo Gerencial, personal destacado a la Entidad (civil,



militar y policial) y quienes participan bajo las modalidades formativas laborales (prácticas pre y profesionales), con arreglo a lo dispuesto en el presente documento, y de acuerdo a la normativa que corresponda a cada régimen laboral.

Artículo 5° Responsabilidades

5.1 De la Casa Militar

- 5.1.1 Cumplir y hacer cumplir los procedimientos establecidos en la presente Directiva.
- 5.1.2 Controlar y registrar el ingreso de las visitas a las instalaciones de Palacio de Gobierno y locales conexos a través del Área de Seguridad.
- 5.1.3 Generar a través del Área de Seguridad de Casa Militar las autorizaciones de las visitas o invitados del Presidente de la República y familia presidencial a las instalaciones de la Residencia de Palacio de Gobierno.

5.2 Del Funcionario del Órgano o Unidad orgánica que solicita el ingreso:

- 5.2.1 Generar la autorización de ingreso de sus visitantes a las instalaciones de Palacio de Gobierno y locales conexos. De autorizar el ingreso con equipos celulares u otros equipos electrónicos es responsable de garantizar el uso adecuado de los mismos durante su permanencia.
- 5.2.2 Designar una (01) persona responsable para asegurar el acompañamiento de manera obligatoria a sus visitantes, desde su ingreso hasta la salida de las instalaciones de Palacio de Gobierno y locales conexos, quedando restringido su desplazamiento por zonas no autorizadas.

5.3 De los trabajadores del Despacho Presidencial:

Portar su FOTOCHECK de identificación correspondiente en un lugar visible; para el ingreso, permanencia y salida de las instalaciones de Palacio de Gobierno y locales conexos. Mantener vigente su fotocheck de identificación.

Artículo 6° Integridad y Ética Pública

Las disposiciones de la presente Directiva, se enmarcan en el cumplimiento de la función de integridad que realiza el personal del Despacho Presidencial para contribuir en el cumplimiento de la política y la promoción de una cultura de integridad y ética pública, con acciones de prevención y lucha contra la corrupción, conforme a la normativa vigente.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 7° Siglas y definiciones

7.1 Para los fines de la presente Directiva, se establecen las siguientes siglas:

SIGLA	DESCRIPCIÓN
CM	Casa Militar
DP	Despacho Presidencial



ORH	Oficina de Recursos Humanos
PCM	Presidencia del Consejo de Ministros
SIAD	Sistema Interno de Administración
SCV	Sistema de Control de Visitas
SGD	Sistema de Gestión Documental
TEDAX	Técnico Especialista en Desactivación de Artefactos Explosivos

7.2 Para los fines de la presente Directiva, se establecen las siguientes definiciones:

7.2.1 ACCESO DEL GRAN COMEDOR A LA PCM :

Ubicado dentro de Palacio de Gobierno (Gran Comedor); por el cual está permitido el ingreso y salida del personal autorizado de la Presidencia del Consejo de Ministros y del Despacho Presidencial.

7.2.2 CASA MILITAR:

Es el órgano de línea del despacho presidencial, responsable de velar por la seguridad integral del presidente de la República y su familia e instalaciones de Palacio de Gobierno y locales conexos; así como brindar protección en las actividades privadas o públicas dentro de la Nación o en el exterior. Depende jerárquicamente del Secretario General del Despacho presidencial, está bajo el comando de un Oficial del Ejército del Perú de grado de General de Brigada quien tendrá a su cargo al personal de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú.

7.2.3 INVITADO A LA RESIDENCIA OFICIAL

Persona natural o representante de persona jurídica que ha recibido invitación por parte de la familia Presidencial para ingresar a la residencia oficial.

7.2.4 INVITADO AL DESPACHO PRESIDENCIAL

Persona natural o representante de persona jurídica que ha recibido invitación por parte del Despacho Presidencial para asistir a eventos protocolares.

7.2.5 OFICIAL DE AGENDA:

Tiene como función coordinar con los Edecanes del Señor Presidente de la República sobre las visitas consignadas en la agenda presidencial. Al tener conocimiento sobre los eventos oficiales, a fin de adoptar las medidas de seguridad necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de los mismos y realiza las coordinaciones necesarias con los demás Jefes de Área del Despacho Presidencial.

7.2.6 PALACIO DE GOBIERNO:

Instalaciones en las que funciona el Despacho Presidencial, Presidencia del Consejo de Ministros y la Residencia Oficial del Presidente de la República y su familia durante su periodo presidencial.

7.2.7 RESIDENCIA OFICIAL:

Instalaciones al interior de Palacio de Gobierno que cumplen la función de domicilio oficial del Presidente de la República y su familia durante su periodo presidencial.



- 7.2.8 **TÉCNICO DE DESACTIVACIÓN DE EXPLOSIVOS (TEDAX):**
Personal de la Policía Nacional del Perú especializado en técnicas de detección, desactivación y destrucción de explosivos.
- 7.2.9 **VISITA:**
Persona natural o representante de persona jurídica que realiza visita a los funcionarios y servidores públicos de Despacho Presidencial.
- 7.3 Los accesos a las instalaciones de Palacio de Gobierno y locales conexos son los siguientes:
- 7.3.1 **ACCESO "EDIFICIO PALACIO":**
Ingreso del personal del Despacho Presidencial y las visitas que reciban a dicha instalación; así como personal del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, Ministerio de Economía y Finanzas, Asociación de Retirados del Banco de la Nación y Presidencia del Consejo de Ministros. Está ubicado en el Jirón de la Unión N° 264, Cercado de Lima. Se encuentra resguardado por personal de la Policía Nacional Del Perú, que se encuentra ubicado en el primer piso de la instalación.
- 7.3.2 **ACCESO "DESAMPARADOS":**
Ingreso del personal de Despacho Presidencial, miembros de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, asignados a la Casa Militar, Ministros de Estado, visitas programadas para los Funcionarios y servidores públicos del Despacho Presidencial; visitas turísticas programadas, entre otros. Está ubicado a la altura del Jirón Ancash esquina con el Jirón Carabaya.
- 7.3.3 **ACCESO "PERÚ":**
Ingreso de las visitas o invitados a los diferentes eventos oficiales realizados en las Instalaciones de Palacio de Gobierno, miembros de la prensa nacional y extranjera acreditada por la Dirección de Prensa de Despacho Presidencial y para trabajadores del Despacho Presidencial que son autorizados por la Secretaría General en coordinación con el Jefe de la Casa Militar. Está ubicado en el Jirón de la Unión C-2 (Altura de la Plaza Perú).
- 7.3.4 **ACCESO "CARABAYA":**
Ingreso del personal del Despacho Presidencial, sus visitas programadas y de la Presidencia de Consejo de Ministros (bajo sus propias normas). Se encuentra resguardado por personal de la Policía Nacional Del Perú
- 7.3.5 **ACCESOS PRINCIPALES "HONOR 1" Y "HONOR 2":**
El ingreso o salida es exclusivamente para el Presidente de la República, Jefes de Estado de visita en nuestro país, Ministros de Estado, Presidentes de los Poderes del Estado, Comandantes Generales de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, embajadores y personalidades nacionales y extranjeras y Edecanes establecidas por la Oficina de Protocolo del Despacho Presidencial, según su cuadro de procedencia.
- 7.3.6 **ÁREA DE TRANSPORTE "LORETO":**
Es una de las instalaciones del Despacho Presidencial ubicada en la Calle Julián Piñeiro (Ex Jirón Loreto) N° 380 –Rímac, donde se coordina y controla la asignación de la flota vehicular terrestre, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, se encuentra resguardado por personal de la Policía Nacional Del Perú.
- 7.3.7 **PUERTA DE ACCESO "LITERATURA":**
Se encuentra ubicada al lado izquierdo de la Sala de Desamparados, siendo de uso exclusivo para el ingreso vehicular hacia las instalaciones de Palacio de Gobierno del Presidente de la República, familia presidencial, Presidente del Consejo de Ministros



Vicepresidentes de la República, personal y vehículos autorizados por la Casa Militar y proveedores autorizados que transporten materiales, alimentos, etc., haciendo uso de coches de carga.

7.3.8 PUERTA DE ACCESO "RESIDENCIA OFICIAL":

Se encuentra ubicada en el Jirón de la Unión. Este acceso es exclusivo para el ingreso y salida del domicilio oficial (Residencia) del presidente de la República, Familia Presidencial e invitados.

7.3.9 PUESTOS DE VIGILANCIA Y CONTROL EXTERNO:

Ubicados en la intersección de los jirones Ancash y Carabaya (PV ANCASH), jirones Chiclayo y Loreto – Rímac (PV LORETO), estacionamientos de la Alameda Chabuca Granda (PV CHABUCA GRANDA) y salida de los estacionamientos de la Alameda Chabuca Granda y Jirón de la Unión (PV TRUJILLO); los cuales están cubiertos por miembros de la Policía Nacional del Perú asignados a la Casa Militar, desde donde se realizan acciones de vigilancia y control vehicular que permita detectar, neutralizar y/o contrarrestar acciones terroristas, acciones de fuerza y/o violencia por parte de organizaciones extremistas, agrupaciones estudiantiles u otros; con el fin de garantizar la vida e integridad física del Señor Presidente de la República, Familia Presidencial e Instalaciones; así mismo, se cuenta con el apoyo de unidades especializadas de la Policía Nacional del Perú (Control de Multitudes - "Asalto", Control de Tránsito y Escuadrón de Emergencia).

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Artículo 8° Solicitud y aprobación de la autorización de ingreso al Despacho Presidencial

- 8.1 El funcionario que requiere el ingreso de visitas a las instalaciones del Despacho Presidencial debe solicitar la autorización de ingreso a través del SIAD, con 48 horas de anticipación a la fecha de la visita.
- 8.2 Para el registro de autorización de ingreso, se debe especificar:
 - Fecha de la visita;
 - Identificación de la persona que realiza la visita.
 - Tipo de persona (natural o jurídica).
 - Motivo de la visita. (Reunión de trabajo, provisión de servicios, gestión de intereses, otros motivos).
 - Identificación del funcionario que recibe la visita.
 - Cargo que ocupa el funcionario a visitar.
 - Lugar donde se desarrollara la visita.
 - Hora de ingreso y salida.
 - Las puertas de acceso (ver anexo N°01 Croquis de Instalación).
 - Otra información relevante (placas vehiculares, entre otros).
- 8.3 Cuando el funcionario que autoriza el ingreso requiera que el visitante ingrese con equipos, dispositivos electrónicos o vehículos; deberán coordinar y sustentar por escrito dicho ingreso con el Área de Seguridad de la Casa Militar.

Artículo 9° Verificación de solicitud de autorización de ingreso al Despacho Presidencial

- 9.1 El personal del área de Análisis de Información debe evaluar la solicitud de autorización de ingreso de visitas del funcionario, para lo cual verificará los datos de los visitantes en los Sistemas de Identificación, tales como:



- Consulta RENIEC.
 - Sistema de Identificación Policial: Requisitorias, antecedentes y denuncias policiales.
 - Antecedentes penales.
- 9.2 Luego de haber tomado en cuenta los criterios de seguridad establecidos por la Casa Militar y no encontrar impedimentos para su ingreso, validará al visitante como tal; caso contrario, se emitirá el documento de alerta correspondiente, detallando el resultado de la verificación del numeral 9.1.

Artículo 10° Registro de ingreso y salida de visitantes a las Instalaciones de Palacio de Gobierno y locales conexos

- 10.1 A la llegada de la visita a los accesos de las instalaciones de Palacio de Gobierno y locales conexos, los efectivos de los puestos de vigilancia policial solicitarán de forma física su documento de identidad y verificarán si cuenta con autorización de ingreso en el sistema de control de visitas.
- 10.2 Antes del acceso a las instalaciones de Palacio de Gobierno y locales conexos, los visitantes deben dejar en custodia en el módulo de atención: todo tipo de equipos o medios electrónicos que vulneren la seguridad y/u objetos o materiales peligrosos (armas, objetos punzo cortantes, etc.).
- 10.3 Cuando los visitantes ingresan a las instalaciones de Palacio de Gobierno y locales conexos, el personal del Área de seguridad debe validar su ingreso en el Sistema de Control de Visitas.
- 10.4 De contar con maletines, mochilas, carteras o bolsos de mano entre otros accesorios, estos deben pasar por la máquina de "Rayos X" o revisión visual y manual a cargo del TEDAX, a fin de prevenir el ingreso de objetos que atenten contra la seguridad.
- 10.5 El personal de seguridad encargado del control de ingreso y operación de la máquina "Rayos X", tomará todas las medidas de prevención que corresponda.
- 10.6 Los visitantes ingresan por el arco detector de metales seguidamente el personal del Área de Seguridad realizara el registro corporal y revisión física según corresponda. Las mujeres embarazadas y visitantes con marcapasos deben pasar por el arco detector de metales solo cuando este haya sido desactivado para su ingreso.
- 10.7 El personal de seguridad entrega al visitante un pase temporal de visita del color del área autorizada, debiendo portarlo en un lugar visible, dejando previa consignación su Documento Nacional de Identidad.
- 10.8 Luego de haber cumplido los procedimientos de seguridad en los diferentes controles, el personal de seguridad se comunica con el funcionario del área solicitante, para que una persona acompañe permanentemente al visitante durante su estadía.
- 10.9 Al culminar la visita, el personal del área responsable acompaña al visitante hacia la salida de las instalaciones del Despacho Presidencial, donde devolverá el pase temporal para que luego el personal de seguridad realice la inspección física y haga entrega de sus pertenencias, debiendo sin excepción registrar su salida en el sistema de control de visitas.

Artículo 11° Ingreso y salida de Dignatarios al Palacio de Gobierno

- 11.1 El Oficial de Agenda se encargará de la coordinación con las Oficinas del Despacho Presidencial y la Casa Militar (Edecanes), y previa autorización de las oficinas competentes al ingreso y salida de los dignatarios.



- 11.2 El Oficial de Agenda, deberá acompañar durante su ingreso y salida al Dignatario hacia el ambiente donde se llevará a cabo la visita, reunión de trabajo o hasta el funcionario de la Oficina de Protocolo del Despacho Presidencial.
- 11.3 El dignatario que ingrese a las instalaciones del Despacho Presidencial, deberá dejar sus equipos y dispositivos electrónicos en el Acceso "Desamparados"; salvo que se autorice el ingreso mediante correo institucional con aprobación de la Jefatura de la Casa Militar.

Artículo 12° Ingreso, permanencia y salida del personal que labora en el Despacho Presidencial

- 12.1 El personal pasa por el arco detector de metales para que se realice el registro corporal y revisión física por el personal de seguridad según corresponda. Las mujeres embarazadas y visitantes con marcapasos deben pasar por el arco detector de metales solo cuando este haya sido desactivado para su ingreso.
- 12.2 De contar con maletines, mochilas, carteras o bolsos de mano entre otros accesorios, estos deben pasar por la máquina de "Rayos X" o revisión visual y manual, a cargo del personal TEDAX a fin de prevenir el ingreso de objetos que atenten contra la seguridad.
- 12.3 El personal deberá ingresar portando de manera permanente y obligatoria su fotocheck de identificación en un lugar visible (dorso) durante su permanencia en las instalaciones de Palacio de Gobierno y locales conexos; ante el olvido del mismo deberá identificarse con su Documento Nacional de Identidad al ingreso, a fin de obtener un pase de visita.

Artículo 13° Prohibiciones de acceso al Palacio de Gobierno y locales conexos

Se encuentra prohibido:

- a. Ingreso de visitantes por delegación, reemplazo o que no estén consignadas como tal.
- b. Ingresar a las instalaciones de Palacio de Gobierno y locales conexos con ropa corta y sandalias; debiéndolo hacer preferentemente con vestimenta sport elegante.
- c. El ingreso de menores de edad sin previa autorización de la Casa Militar, a excepción de las visitas turísticas.
- d. Transitar por ambientes restringidos o no autorizados.
- e. Ingreso de personas que se presuma o muestren signos que hayan consumido bebidas alcohólicas y/o posean sustancias psicotrópicas.
- f. Ingreso con armas, elementos punzo cortantes, objetos o materiales peligrosos a las instalaciones de Palacio de Gobierno y locales conexos, salvo el personal de la CM.
- g. Ingreso de mascotas.

El incumplimiento de los procedimientos de seguridad para el ingreso y salida de las instalaciones será reportado por el personal de seguridad a la Casa Militar, para su revisión y remisión a la Oficina de Recursos Humanos y al Jefe Inmediato superior del infractor para las acciones administrativas disciplinarias.



Artículo 14° Acceso a eventos oficiales

- 14.1 El acceso de los invitados debe ser solicitado con anticipación por el funcionario del área que realizará el evento, detallando en ella la puerta de ingreso y salida, el salón en que se realizará, fecha, hora de inicio y término del evento.
- 14.2 La relación de invitados deberá ser validada por el área de análisis de información de la Casa Militar.
- 14.3 De contar el evento con artículos, indumentarias u otros, estos deberán contar con una autorización de ingreso escrita por el área que organiza el evento la cual debe ser previamente validada por la Casa Militar.

Artículo 15° Ingreso de Visitas Guiadas

- 15.1 El acceso de turistas debe estar previamente autorizado por la Secretaría de Actividades, detallando en ella los datos de los ingresantes, nacionalidad, documento de identidad, puerta de ingreso y salida, áreas por visitar, personal o guía turístico encargado, hora de inicio y término del recorrido turístico.
- 15.2 La relación de turistas deberá ser validada por el personal del Área de Análisis de la Información de la Casa Militar.
- 15.3 Los turistas ingresarán en grupos que no podrán exceder el número de veinte (20) personas, condicionado a la programación fijada por la Secretaría de Actividades.
- 15.4 El personal de seguridad se encargará de hacer de conocimiento a los visitantes las prohibiciones y restricciones (Equipos electrónicos) a las que se somete durante su visita o recorrido.

Artículo 16° Ingreso y salida en el acceso "Carabaya"

- 16.1 El personal de seguridad asignado en el acceso "Carabaya" estará a cargo de la verificación del ingreso y salida de visitantes a las oficinas del Despacho Presidencial ubicadas en el tercer piso del ala este de Palacio de Gobierno. Se encuentra resguardado por personal de la Policía Nacional Del Perú.
- 16.2 El personal de seguridad orientará al visitante que no esté autorizado para su ingreso en el procedimiento a seguir para su ingreso al Despacho Presidencial.

Artículo 17° Contingencias en casos de fallas en el funcionamiento del Sistema Interno de Administración (SIAD) y Sistema de Control de Visitas (SCV)

- 17.1 El funcionario del área a recibir al visitante será el encargado de hacer llegar al personal de seguridad la relación de sus visitantes, debiendo esta encontrarse debidamente validada por el personal del Área de análisis de la Casa Militar.
- 17.2 El personal de seguridad ante fallas del sistema deberá de prever un cuaderno de contingencia, donde registrará los datos completos del visitante, funcionario a quien visita, hora de ingreso y salida del mismo.
- 17.3 En estos casos el funcionario que recibió la visita, una vez que el Sistema Interno de Administración (SIAD) y Sistema de Control de Visitas (SCV) sea repuesto deberá



regularizar el registro correspondiente con la Oficina de Tecnología de la Información, con copia a la Casa Militar.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA. Ingreso a la Sede de Edificio Palacio (local conexo)

Para el ingreso del personal de otras instituciones que laboran en el Edificio Palacio, portarán para su ingreso el FOTOCHECK de su institución.

SEGUNDA. Ingreso a la Sede del Jirón Loreto (local conexo)

El acceso es exclusivo para el ingreso de vehículos del Despacho Presidencial.

TERCERA. Vigencia y difusión de la directiva

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en la intranet del Despacho Presidencial.

CUARTA. Medidas de seguridad de ingreso y salida no previstas

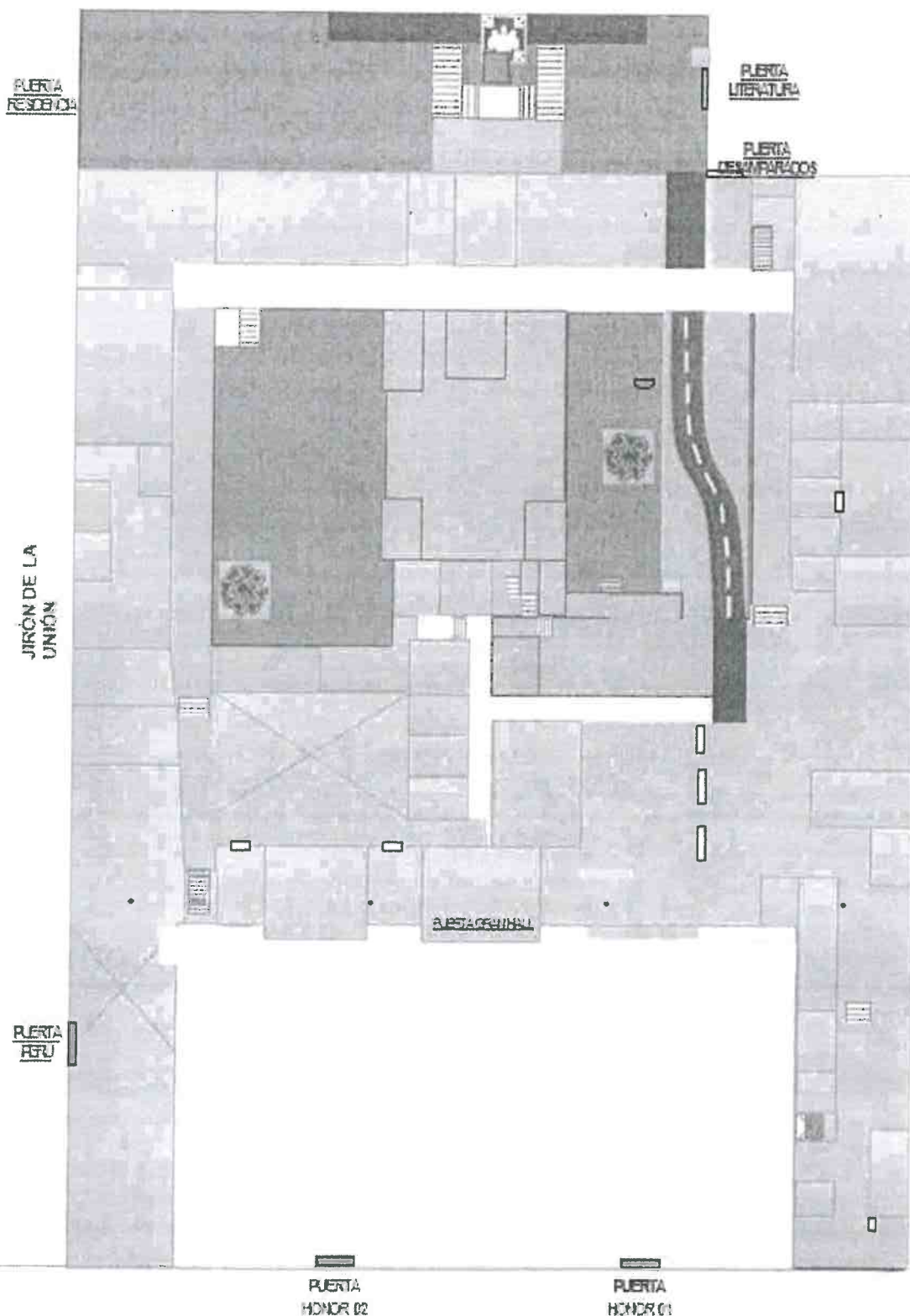
Los casos no previstos en la presente Directiva serán resueltos por la Casa Militar.

QUINTA. Medidas de seguridad para el desplazamiento de la familia Presidencial dentro de las instalaciones del Despacho Presidencial.

La familia Presidencial deberá ser acompañada por personal del área de seguridad al momento de recorrer los ambientes del Despacho Presidencial.



ANEXO N° 01 (Accesos a Palacio de Gobierno)



Novecientos ochenta y tres.983



Resolución de Subsecretaría General

Nº 020 -2017-DP/SSG

Lima, 02 JUN. 2017

VISTOS: el Informe Técnico N° 002-2017-DP/CM/AJ, de fecha 3 de abril de 2017, emitido por la Casa Militar, así como el Memorándum N° 635-2017-DP/OGPM y el Informe Técnico N° 023-2017-DP/OGPM-JBR, ambos expedidos con fecha 15 de mayo de 2017 por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, sobre el proyecto de Directiva denominado "Procedimientos de Seguridad para el Ingreso y Salida de las Instalaciones del Despacho Presidencial";

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo previsto por el artículo 28° del Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización es la responsable de brindar asesoría a la Alta Dirección y a los demás órganos del Despacho Presidencial en asuntos relacionados a la conducción de procesos de planeamiento, presupuesto, inversión pública y modernización de la gestión pública;

Que, conforme al procedimiento previsto en la Directiva denominada "Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Modificación de Directivas del Despacho Presidencial", aprobada en mérito a la Resolución de Subsecretaría General N° 041-2016-DP/SSG, de fecha 2 de diciembre de 2016, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización es la encargada de la conducción y revisión de las directivas en el Despacho Presidencial;

Que, a consecuencia de la propuesta formulada por el Jefe de la Casa Militar sustentada en el Informe Técnico N° 002-2017-DP/CM/AJ, se solicita la aprobación de una Directiva que regule los "Procedimientos de Seguridad para el Ingreso y Salida de las Instalaciones del Despacho Presidencial" por parte del personal que presta servicios en el mismo y de las visitas;

Que, en ese sentido y a través de los documentos de vistos, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización opina de manera favorable por la aprobación de la Directiva propuesta;

Que, efectuada la evaluación correspondiente y contando con las respectivas conformidades respecto al documento acotado, se estima procedente que sea aprobado a fin de contar con un documento de gestión interno que regule los aspectos de protección



personal y seguridad de ingreso y salida de las instalaciones del Despacho Presidencial y que sea de cumplimiento obligatorio por parte de todo el personal que presta servicios en la institución;

Que, en virtud de la delegación de facultades dispuesta mediante la Resolución de Secretaría General N° 083-2016-DP/SG, de fecha 25 de noviembre de 2016, corresponde a la Subsecretaría General aprobar Directivas y todo tipo de disposiciones internas, vinculadas a la conducción de la institución;

Que, de conformidad con lo previsto por el Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, aprobado por Decreto Supremo N° 077-2016-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 037-2017-PCM; y, la Directiva denominada "Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Modificación de Directivas del Despacho Presidencial", aprobada por Resolución de Subsecretaría General N° 041-2016-DP/SSG;

Contando con los vistos de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; la Oficina General de Asesoría Jurídica; y, la Casa Militar;

SE RESUELVE:

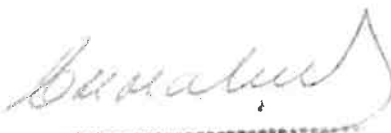
Artículo 1º.- Aprobación de Directiva

Apruébese la Directiva denominada "Procedimientos de Seguridad para el Ingreso y Salida de las Instalaciones del Despacho Presidencial", la misma que consta de tres (3) capítulos, catorce (14) artículos, cuatro (4) Disposiciones Complementarias Finales y siete (7) Anexos, la cual obra adjunta como parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2º.- Vigencia

La Directiva aprobada por la presente Resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Portal Institucional.

Regístrese y comuníquese.


EMMA LEÓN VELARDE AMÉZAGA
Subsecretaria General de la
Presidencia de la República



Directiva N°005-2017-DP/SSG

"PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD PARA EL INGRESO Y SALIDA DE LAS INSTALACIONES DEL DESPACHO PRESIDENCIAL"

ROL	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	SELLO Y FIRMA
Elaborada por	Casa Militar	Jefe de la Casa Militar del Presidente de la República Mayo General CARLOS ELENA CAMACHO O - 9479983 - A
Revisado por:	Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	RAYDA RUTH JERONIMO ECARIAS Directora General Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Despacho Presidencial
	Oficina General de Asesoría Jurídica	FERNANDO NOBLECILLA Z. DIRECTOR GENERAL OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA DESPACHO PRESIDENCIAL
Aprobada por	Subsecretaría General	EMMA LEON VELARDE AMEZAGA Subsecretaria General de la Presidencia de la República

**"PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD PARA EL INGRESO Y SALIDA DE LAS INSTALACIONES DEL
DESPACHO PRESIDENCIAL"**

Contenido	INDICE	Pág. N°
CAPÍTULO I	DISPOSICIONES PRELIMINARES	3
Artículo 1°	Objetivo	3
Artículo 2°	Finalidad	3
Artículo 3°	Base Legal	3
Artículo 4°	Ámbito de Aplicación	3
Artículo 5°	Responsabilidades	3
CAPÍTULO II	DISPOSICIONES GENERALES	4
Artículo 6°	Definiciones	4
CAPÍTULO III	DISPOSICIONES ESPECIFICAS	6
Artículo 7°	Procedimiento de seguridad de ingreso y salida de las diferentes instalaciones, por su acceso principal	6
Artículo 8°	Para el Presidente de la República y familia presidencial	8
Artículo 9°	Para Dignatarios por la puerta de HONOR 1 y puerta de HONOR 2	8
Artículo 10°	Para invitados a eventos oficiales para el acceso por la Puerta Perú	9
Artículo 11°	Visitas	9
Artículo 12°	Sobre el ingreso y salida de la visita Turística	10
Artículo 13°	Para acceso por la "Puerta Cuatro"	11
Artículo 14°	Para Vehículos	11
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES		
Primera	Ingreso a la Sede de Edificio Palacio	11
Segunda	Ingreso a la Sede del Jirón Loreto	11
Tercera	Vigencia y difusión de la directiva	11
Cuarta	Medidas de Seguridad No previstas	11
ANEXOS		
Anexo N° 01	Flujograma Acceso Puerta Cuatro	12
Anexo N° 02	Flujograma Eventos Oficiales	13
Anexo N° 03	Flujograma Ingreso de Prensa	14
Anexo N° 04	Flujograma Ingreso y Salida Personal	15
Anexo N° 05	Flujograma Para Dignatarios	16
Anexo N° 06	Flujograma Visitas	17
Anexo N° 07	Flujograma Visitas Turísticas	18



Novecientos ochenta y ocho. 988

"PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD PARA EL INGRESO Y SALIDA DE LAS INSTALACIONES DEL
DESPACHO PRESIDENCIAL"

CAPITULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1°.- Objetivo

Establecer los procedimientos para del ingreso y salida de las instalaciones del Despacho Presidencial, por parte del personal que presta servicios en el mismo y de las visitas.

Artículo 2°.- Finalidad

Unificar criterios en los procedimientos para brindar protección al Presidente de la República, Vicepresidentes de la República, familia Presidencial y personal del Despacho Presidencial; así como brindar seguridad a las instalaciones de Despacho Presidencial.

Artículo 3°.- Base Legal

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, aprobado mediante la Ley N° 29158.
- 3.3 Decreto Legislativo N° 1267 Ley de la Policía Nacional del Perú.
- 3.4 Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 077-2016-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 037-2017-PCM.
- 3.5 Resolución de Subsecretaría General N° 041-2016-DP/SSG, Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de Directivas del Despacho Presidencial, aprobada mediante la Directiva N° 001-2016-DP/SSG.

Artículo 4°.- Ámbito de Aplicación

Lo dispuesto en la presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte de todo el personal de Despacho Presidencial.

Artículo 5°.- Responsabilidades

5.1 De la Casa Militar

- 5.1.1 De la seguridad del Presidente de la República, familia presidencial, Vicepresidentes de la República, trabajadores e instalaciones del Despacho Presidencial, por intermedio del área de seguridad – DIVSEPRE PNP.
- 5.1.2 Cumplir y hacer cumplir los procedimientos establecidos en la presente Directiva.
- 5.1.3 El incumplimiento de los procedimientos de seguridad para el ingreso y salida de las instalaciones será reportado por el personal de seguridad a la Jefatura de la Casa Militar, para su revisión y remisión a la Oficina de Recursos Humanos y el Jefe inmediato superior del infractor para las acciones administrativas disciplinarias.

5.2 De los trabajadores de Despacho Presidencial

- 5.2.1 Para el ingreso, salida y permanencia en las instalaciones del Despacho Presidencial, deberán portar el FOTOCHECK de identificación correspondiente en un lugar visible en el dorso.



**"PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD PARA EL INGRESO Y SALIDA DE LAS INSTALACIONES DEL
DESPACHO PRESIDENCIAL"**

**CAPITULO II
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 6°.- Definiciones

Exclusivamente para la aplicación de la presente Directiva se establecen las siguientes definiciones:

- 6.1 **ACCESO A EDIFICIO PALACIO.**- Lugar por el cual ingresa el personal del Despacho Presidencial que labora en dichas instalaciones; así como personal del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, Ministerio de Economía y Finanzas, Asociación de Retirados del Banco de la Nación y Presidencia del Consejo de Ministros. Está ubicado en el Jirón de la Unión N° 264, Cercado de Lima,
- 6.2 **ACCESO DESAMPARADOS.**- Lugar por el cual ingresa el personal de Despacho Presidencial, miembros de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, asignados en la Casa Militar, Ministros de Estado, visitas programadas para los Funcionarios; visitas turísticas programadas, entre otros. Está ubicado a la altura del Jirón Ancash esquina con el Jirón Carabaya.
- 6.3 **ACCESO PERÚ (INFORMES).**- Lugar por el cual ingresan las visitas o invitados a los diferentes eventos oficiales realizados en la instalación de Palacio de Gobierno, miembros de la prensa nacional y extranjera acreditada por la Dirección de Prensa de Despacho Presidencial y para trabajadores de Despacho Presidencial que son autorizados por la Subsecretaría General en coordinación con el Jefe de la Casa Militar. Está ubicado en el Jirón de la Unión C-2 (altura de la Plaza Perú).
- 6.4 **ACCESO POR JIRÓN CARABAYA.**- Puerta de acceso ubicada en las instalaciones de Palacio de Gobierno que ocupa la Presidencia del Consejo de Ministros, pueden hacer uso de la misma los trabajadores del Despacho Presidencial y los de la Presidencia del Consejo de Ministros (Bajo sus propias normas).
- 6.5 **ACCESOS PRINCIPALES "HONOR 1 y HONOR 2".**- El ingreso o salida es exclusivamente para el Presidente de la República, Jefes de Estado de visita en nuestro país, Vicepresidentes de la República, Ministros de Estado, Presidente de los Poderes del Estado, Comandantes Generales de las Fuerzas Armadas, Director General de la Policía Nacional del Perú, embajadores y personalidades nacionales o extranjeras, establecidas por la Oficina de Protocolo del Despacho Presidencial, según su cuadro de precedencia.
- 6.6 **ÁREA DE SEGURIDAD - DIVSEPRE.**- Personal nombrado y destacado de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional del Perú, encargado de brindar protección personal al Presidente de la República, y su familia, Vicepresidentes de la República y la residencia; asimismo, brinda seguridad a los funcionarios y trabajadores del Despacho Presidencial, así como sus instalaciones.
- 6.7 **GARITA DE CONTROL (ACCESO CUATRO).**- Se encuentra ubicada al lado izquierdo de la Sala de Desamparados, siendo de uso exclusivo para el ingreso vehicular hacia las instalaciones de Palacio de Gobierno del Presidente de la República, Familia Presidencial, Presidente del Consejo de Ministros, Vicepresidentes de la República, personal y vehículos autorizados del Despacho Presidencial y proveedores autorizados que transporten materiales, alimentos, etc. haciendo uso de carretas.

**"PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD PARA EL INGRESO Y SALIDA DE LAS INSTALACIONES DEL
DESPACHO PRESIDENCIAL"**

- 6.8 **GARITA DE CONTROL (ACCESO SEIS).**- Se encuentra ubicada en el Jirón de la Unión (al lado del puesto de vigilancia Trujillo). Este acceso es exclusivo para la salida e ingreso del Presidente de la República y la Familia Presidencial.
- 6.9 **TÉCNICO DE DESACTIVACIÓN DE EXPLOSIVOS - TEDAX.**- Personal especializado en técnicas de detección, desactivación y destrucción de explosivos de la Policía Nacional del Perú.
- 6.10 **PUESTO DE VIGILANCIA Y CONTROL EXTERNO "RAMPA CHABUCA".**- Es el lugar ubicado en el ingreso de los estacionamientos de la Alameda Chabuca Granda, el cual es cubierto por un miembro de la Policía Nacional del Perú asignado a la Casa Militar, desde donde se realizan acciones de vigilancia y control vehicular que permiten detectar, neutralizar y/o contrarrestar acciones terroristas, acciones de fuerza y/o violencia por parte de organizaciones extremistas, agrupaciones estudiantiles u otros; con el fin de garantizar la vida e integridad física del Señor Presidente de la República, Familia Presidencial, Altos Funcionarios y Trabajadores del Despacho Presidencial e Instalaciones; así mismo, se cuenta con el apoyo de unidades especializadas de la Policía Nacional del Perú (Unidad de Explosivos, Control de Multitudes – "Asalto", Control de Tránsito, Unidad de Operaciones Especiales - Antiterrorista y Policía Canina).
- 6.11 **PUESTO DE VIGILANCIA Y CONTROL EXTERNO "TRUJILLO".**- Es el lugar ubicado entre la salida de los estacionamientos de la Alameda Chabuca Granda y Jirón de la Unión, el cual es cubierto por un miembro de la Policía Nacional del Perú asignado a la Casa Militar, desde donde se realizan acciones de vigilancia y control de personas y vehículos que permiten detectar, neutralizar y/o contrarrestar acciones terroristas, acciones de fuerza y/o violencia por parte de organizaciones extremistas, agrupaciones estudiantiles u otros; con el fin de garantizar la vida e integridad física del Señor Presidente de la República, Familia Presidencial, Altos Funcionarios y Trabajadores del Despacho Presidencial e Instalaciones; así mismo, se cuenta con el apoyo de unidades especializadas de la Policía Nacional del Perú (Control de Multitudes – "Asalto", Control de Tránsito, Unidad de Operaciones Especiales – Antiterrorista, Comisaría de Monserrat).
- 6.12 **PUESTO DE VIGILANCIA Y CONTROL EXTERNO "LORETO".**- Es el lugar ubicado entre los jirones Chiclayo y Loreto – Rímac; el cual es cubierto por un miembro de la Policía Nacional del Perú asignado a la Casa Militar, desde donde se realizan acciones de vigilancia y control vehicular que permiten detectar, neutralizar y/o contrarrestar acciones terroristas, acciones de fuerza y/o violencia por parte de organizaciones extremistas, agrupaciones estudiantiles u otros; con el fin de garantizar la vida e integridad física del Señor Presidente de la República, Familia Presidencial, Altos Funcionarios y Trabajadores del Despacho Presidencial e Instalaciones; así mismo, se cuenta con el apoyo de unidades especializadas de la Policía Nacional del Perú (Control de Multitudes – "Asalto", Control de Tránsito, Unidad de Operaciones Especiales - Antiterrorista).
- 6.13 **PUESTO DE VIGILANCIA Y CONTROL EXTERNO "ANCASH".**- Es el lugar ubicado, en la intersección de los jirones Ancash y Carabaya, el cual es cubierto por un miembro de la Policía Nacional del Perú asignado a la Casa Militar, desde donde se realizan acciones de vigilancia y control vehicular que permita detectar, neutralizar y/o contrarrestar acciones terroristas, acciones de fuerza y/o violencia por parte de organizaciones extremistas, agrupaciones estudiantiles u otros; con el fin de garantizar la vida e integridad física del Señor Presidente de la República, Familia Presidencial, Altos Funcionarios y Trabajadores del Despacho Presidencial e Instalaciones; así mismo, se cuenta con el apoyo de unidades especializadas de



**"PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD PARA EL INGRESO Y SALIDA DE LAS INSTALACIONES DEL
DESPACHO PRESIDENCIAL"**

- la Policía Nacional del Perú (Control de Multitudes – "Asalto", Control de Tránsito, y Escuadrón de Emergencia).
- 6.14 **ÁREA DE TRANSPORTE.**- Es una de las instalaciones del Despacho Presidencial ubicada en el Jirón Loreto Nro. 380 – Rímac, en la que se encuentra asignados dos (02) efectivos de la Policía Nacional del Perú, para brindar la seguridad.
- 6.15 **AGENTE DE SEGURIDAD.**- Es un miembro de la Policía Nacional del Perú o Fuerzas Armadas, asignado al área de Seguridad Presidencial de la Casa Militar, cuya función principal es la de brindar la seguridad al Señor Presidente de la República, familia presidencial, trabajadores del Despacho Presidencial, así como sus instalaciones; lo cual permite garantizar la vida e integridad física y normal desarrollo de las diversas actividades.
- 6.16 **OFICIAL AGENDA.**- Está a cargo de un Oficial de la Policía Nacional del Perú o de las Fuerzas Armadas, teniendo como función coordinar con el Edecán del Señor Presidente de la República, sobre las visitas consignadas en la agenda presidencial; así como, tener conocimiento sobre los eventos oficiales, a fin de adoptar la medidas de seguridad necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de los mismos.
- 6.17 **OFICINA DE INFORMACIÓN.**- La Oficina de Información de la Casa Militar, controla y excepcionalmente realiza las coordinaciones iniciales con los diferentes organismos de búsqueda, de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú a fin de obtener la información reciente y oportuna para ser orientada a la seguridad del Señor Presidente de la República.

Dispone la búsqueda de información: en forma permanente, particularmente de aquellos aspectos, que puedan afectar la seguridad del Señor Presidente de la República, familia presidencial e instalaciones de Palacio de Gobierno en Lima y a nivel nacional.

Evalúa, procesa, difunde y utiliza adecuadamente la información que contribuya a prever el sistema de seguridad integral del Señor Presidente de la República, familia presidencial y personal e instalaciones del Despacho Presidencial.

CAPITULO III

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Artículo 7°.- Procedimiento general de seguridad de ingreso y salida de las instalaciones, del Despacho Presidencial.

- 7.1 Los Órganos y Unidades Orgánicas, que reciban visitas o invitados en las instalaciones del Despacho Presidencial, deberán remitir con cuarenta y ocho (48) de horas anticipación al Jefe de Casa Militar, las autorizaciones de Ingreso de las visitas, mediante el sistema de "AUTORIZACIÓN DE INGRESO" o relación de invitados a eventos oficiales; con copia al Área de Seguridad, para realizar la verificación de identificación en la base de datos de la RENIEC y en el Sistema de Identificación Policial (requisitorias, antecedentes, denuncias policiales y otros de interés).
- 7.2 A la llegada de las visitas o invitados por algunos de los accesos, se procederá a la verificación física de la persona, quien deberá identificarse con su respectivo Documento Nacional de Identidad e indicar el nombre del personal de Despacho Presidencial a visitar, para que el encargado(a) de control y seguridad de la instalación en el módulo de atención, pueda comunicarse con el área o departamento correspondiente.

**"PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD PARA EL INGRESO Y SALIDA DE LAS INSTALACIONES DEL
DESPACHO PRESIDENCIAL"**

- 7.3 Las personas que ingresen, antes de ello, deberán dejar en custodia sus equipos electrónicos (celulares, tablet, cámaras fotográficas, etc.), armas, objetos o materiales peligrosos en el módulo de atención que se encuentra ubicado en los diferentes accesos.
- 7.4 Posteriormente pasarán por los registros corporales o revisiones físicas, por parte del personal de seguridad, mediante el uso del Garrett y detector de metales; asimismo, los maletines, carteras, bolsos de mano y paquetes pasarán por la máquina de "Rayos X" o revisión visual, a cargo del TEDAX, en prevención de ingreso de materiales peligrosos (explosivos, sustancias químicas y tóxicas), armas o algún objeto que atenten contra la seguridad.
- 7.5 Si algún trabajador del Despacho Presidencial, visita o invitado porta arma de fuego o munición, deberá dejarla en custodia con el personal de seguridad, el cual cumplirá con los procedimientos de seguridad correspondientes.
- 7.6 El órgano o unidad orgánica correspondiente que tiene visita, designará a una persona de su área, para recibirla y acompañarla hacia sus respectivas oficinas o lugar de reunión. Aclarando que no se permitirá el ingreso de personas por delegación o reemplazos que no estén consignadas en la relación y quedando PROHIBIDO que las personas transiten por las áreas no autorizadas, siendo de responsabilidad del Funcionario o servidor visitado
- 7.7 Las personas que ingresen serán obligatoriamente registradas en el "Registro de Visitas del Despacho Presidencial".
- 7.8 Luego de haber cumplido con los procedimientos de seguridad, se entregará a la persona designada por el área solicitante, el documento de "Control de Ingreso de Visitas - Autorización de Ingreso", la cual al término de la visita será visada por el trabajador de Despacho Presidencial visitado.
- 7.9 Si la visita, requiere ingresar con equipos electrónicos, el funcionario a visitar deberá coordinar con el Jefe de la Casa Militar, debiendo remitir dicha solicitud vía correo electrónico al área de Seguridad - DIVSEPRE para la aprobación correspondiente.
- 7.10 Así mismo, de ser el caso, el Edecán de Servicio deberá realizar las coordinaciones con el Jefe de la Casa Militar para la autorización de ingreso de los celulares u otros equipos electrónicos, de las personas que recibirá el Señor Presidente de la República, si así lo requieren.
- 7.11 Las visitas no programadas o invitados que no se encuentren en la relación registrada, podrán hacer su ingreso, con la autorización del Director de Seguridad y conocimiento del Jefe de la Casa Militar; sin perjuicio de ser registrados en el cuaderno de registro de visitas o invitados y en el Sistema de Registros de Visitas, que obran en los módulos de atención de los diferentes accesos, con cargo a regularizar la autorización mediante el documento correspondiente.
- 7.12 Al finalizar la actividad o evento oficial las visitas serán conducidas y acompañadas por personal de seguridad a la salida, para el recojo de sus pertenencias y efectos personales que se encuentren en custodia.
- 7.13 El personal encargado del control de ingreso y operación de la máquina "Rayos X", tomará todas las medidas de prevención a fin de evitar accidentes.
- 7.14 Se encuentra prohibido el ingreso de menores de edad, sin previa autorización de la Casa Militar, a excepción de las visitas turísticas.



**"PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD PARA EL INGRESO Y SALIDA DE LAS INSTALACIONES DEL
DESPACHO PRESIDENCIAL"**

- 7.15 Los trabajadores de Despacho Presidencial que realizarán labores después de las 19.00 horas, deberán acercarse a la Sala Desamparados para recibir su Pase Nocturno.
- 7.16 Los trabajadores del Despacho Presidencial, que requieran ingresar a las instalaciones después de cumplir con su horario de trabajo, debe ser autorizado por el órgano o unidad orgánica, donde labora.
- 7.17 Se encuentra prohibido el ingreso de mascotas, salvo por Ley que Promueve y Regula el Uso de Perros Guía por Personas con Discapacidad de conformidad con la Ley N°29830.
- 7.18 El ingreso, salida y desplazamiento de los bienes patrimoniales del Despacho Presidencial, sólo se realizarán con la Autorización de Desplazamiento Interno o Externo del bien, a través del sistema.
- 7.19 Se encuentra prohibido el ingreso de bebidas alcohólicas, por parte de las visitas o trabajadores de Despacho Presidencial, salvo autorización de la Casa Militar.

Artículo 8°.- Para el Presidente de la República y familia presidencial.

- 8.1 El Presidente de la República y familia presidencial, hará su ingreso o salida a las instalaciones del Palacio de Gobierno por el acceso que decida, ya sea a pie, o, en vehículo por los accesos vehiculares.

Artículo 9°.- Para Dignatarios por la puerta de HONOR 1 y puerta de HONOR 2

- 9.1 La Oficina de Protocolo del Despacho Presidencial, hará conocer mediante un correo electrónico con veinticuatro (24) horas de anticipación al Jefe de la Casa Militar, sobre la visita de personalidades nacionales o extranjeras que ingresarán por dicho acceso, proporcionando la relación de las personas y vehículos, con la finalidad de ser remitida al Área de Información, para el control de identificación respectivo.
- 9.2 El Oficial de Agenda dispondrá de dos (02) agentes de seguridad para que habiliten el acceso por la puerta de Honor 1, uno de los cuales ellos estará en constante comunicación a través del equipo de radio con el citado Oficial.
- 9.3 El Agente de Seguridad al divisar la comitiva oficial se acercará al vehículo, a fin de verificar la identificación del vehículo y de las personas autorizadas.
- 9.4 Los vehículos Oficiales ingresarán únicamente para dejar a la visita y un miembro de su seguridad.
- 9.5 El Agente de Seguridad comunicará al Oficial de Agenda, el momento de ingreso del Dignatario para ser recibido y acompañado por un representante de la Oficina de Protocolo de Despacho Presidencial, a fin de adoptarse las medidas de seguridad de la visita durante el desplazamiento en el interior de las instalaciones de Palacio de Gobierno, hasta su respectiva salida.
- 9.6 Los vehículos Oficiales después de haber dejado a la comitiva procederán a retirarse por la puerta de Honor 2, siendo habilitada por dos (02) agentes de seguridad; asimismo, al momento de recoger al visitante, el ingreso lo realizarán por la puerta de HONOR 1, cumpliendo el mismo procedimiento de seguridad. El vehículo oficial en ceremonia oficial,



**"PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD PARA EL INGRESO Y SALIDA DE LAS INSTALACIONES DEL
DESPACHO PRESIDENCIAL"**

podrá permanecer en el patio luego de hacer su ingreso hacia el interior de las instalaciones de Palacio Gobierno.

- 9.7 Cuando se realiza el izamiento y arriado del Pabellón Nacional o la ceremonia de Cambio de Guardia, se suspende el ingreso o salida de visitas por las puertas de HONOR 1 y 2, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 8916, del 06 de julio de 1939.

Artículo 10°.- Para invitados a eventos oficiales: Acceso por la Puerta Perú

El acceso por la Puerta Perú se da bajo las siguientes condiciones:

- 10.1 **El ingreso de invitados para eventos oficiales.**- El ingreso y salida de invitados para eventos oficiales realizados en las instalaciones de Palacio de Gobierno es exclusivamente por el acceso de "Puerta Perú" (Informes). Cabe indicar, que se encuentra autorizado el ingreso de maletines, bolsos de mano y carteras, con objetos permitidos.
- 10.2 **El ingreso para trabajadores del Despacho Presidencial.**- Pueden ingresar y salir por el acceso de "Puerta Perú" (informes) solo aquellos trabajadores de Despacho Presidencial que se encuentran autorizados por la Subsecretaria General, para cumplir con las funciones propias de su cargo, precisándose que no podrán hacer ingresar a otras personas que no se encuentren autorizadas. Para hacer su ingreso o salida, deberán portar su respectivo FOTOCHECK de identificación del Despacho Presidencial, en un lugar visible a la altura del dorso.
- 10.3 **El ingreso y salida de la prensa.**- La Dirección de Prensa deberá remitir con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación la relación de los miembros de prensa acreditados, al Jefe de la Casa Militar, con copia al área de Seguridad, con la finalidad de remitir la información al Área de Información, para realizar la verificación de las identidades.
- 10.3.1 El ingreso y salida para prensa es exclusivamente por el acceso "Puerta Perú" (Informes).
- 10.3.2 Se procederá a la verificación física de la persona, portando su respectivo documento de identidad y credencial.
- 10.3.3 Los integrantes de prensa que ingresen, pasarán al módulo de atención del salón Choquehuanca, recibiendo un pase exclusivo para prensa acreditada, debiendo portarlo en todo momento durante su permanencia; así como dejará armas, objetos o materiales peligrosos, de ser el caso.
- 10.3.4 Posteriormente, pasarán a la Sala Cronistas, en donde esperarán las indicaciones del personal de la Dirección de Prensa del Despacho Presidencial. Para lo cual, en todo momento se designará un grupo de efectivos de seguridad que permanezca con ellos.

Artículo 11°.- Visitas

- 11.1 A la llegada de la visita a los Puestos de Vigilancia y Control de "Trujillo", "Ancash", "Rampa Chabuca" o "Ingreso Loreto", el efectivo policial se comunicará mediante el anexo o la radio, con la encargada de control de visitas de la Sala Desamparados, para corroborar su autorización de ingreso con el área correspondiente; para ello, la visita brindará su identificación mostrando únicamente su Documento Nacional de Identidad e indicará el nombre del personal de Despacho Presidencial a visitar.



**"PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD PARA EL INGRESO Y SALIDA DE LAS INSTALACIONES DEL
DESPACHO PRESIDENCIAL"**

- 11.2 Cabe mencionar que el ingreso de las visitas será por el Puesto de Vigilancia y Control "Ancash"; de encontrarse con vehículo, su ingreso o salida lo realizará por el Puesto de Vigilancia y Control "Trujillo", previa autorización.
- 11.3 Por razones de salud no pasarán por el arco detector de metales de la Sala de Desamparados mujeres que se encuentren embarazadas y personas que usen marcapasos, las que deberán ingresar por el acceso "Puerta Cuatro", luego de la revisión correspondiente.
- 11.4 Posteriormente, a lo señalado en el punto 11.2, las visitas se apersonarán al módulo de atención de la Sala Desamparados, en el cual serán recibidas por la encargada del control de visitas y trabajadores, la misma que verificará que la persona sea aquella consignada en la respectiva autorización de ingreso, expedida por el área solicitante del Despacho Presidencial.
- 11.5 La encargada de control de visitas y trabajadores, se comunicará mediante anexo con el órgano o unidad orgánica correspondiente, el cual designará a una persona, para recibir y acompañar a la visita hacia sus instalaciones. No está permitido el ingreso de personas por delegación o reemplazos que no estén consignadas en la relación.
- 11.6 La encargada de control de visitas entregará un pase con el color correspondiente al Área que se visita. Los colores de los pases no son fijos por medidas de seguridad, variarán de acuerdo a las necesidades y circunstancias que se presenten. El cambio de color de los Pases será autorizado por escrito por el Director de Seguridad.
- 11.7 Las personas que ingresen serán obligatoriamente registradas en el Sistema de Control de Registro de Visitas y Trabajadores de Despacho Presidencial.
- 11.8 Luego de haber cumplido con los procedimientos de seguridad en los diferentes controles, las vistas serán conducidas por la persona designada por el área solicitante, quedando prohibido que las personas transiten por las áreas no autorizadas, siendo de responsabilidad del funcionario o servidor visitado.

- 11.9 Finalizada la reunión, los visitantes, deberán ser acompañados por la persona designada por el área solicitante, a la salida, para la revisión respectiva y el recojo de sus pertenencias.

Artículo 12°.- Sobre el ingreso y salida de la visita Turística

- 12.1 Previo al ingreso, las personas que realizarán la visita turística serán controladas en el puesto de vigilancia y control externo "Ancash", en donde el efectivo policial realizará la verificación de las identidades con su respectivo documento de identidad, de acuerdo con la relación de dicha visita. Así mismo, no ingresarán aquellas personas que vistan pantalones cortos.
- 12.2 Luego de ello, las personas que realizarán la visita turística se dirigirán hacia la sala desamparados para su ingreso. Solo los días sábados o domingos se podrán ingresar con celulares o cámaras fotográficas; precisándose que los celulares serán de uso exclusivo como cámara fotográfica; debiendo dejar sus equipos electrónicos (Tablet, cámaras filmadoras, etc.), armas, objetos o materiales peligrosos, por los cuales se hará entrega de un Ticket.
- 12.3 Al ingresar la visita será acompañado en todo momento por personal de la Secretaría Actividades. Al terminar la visita, las personas se retirarán por el acceso Perú.



**"PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD PARA EL INGRESO Y SALIDA DE LAS INSTALACIONES DEL
DESPACHO PRESIDENCIAL"**

Artículo 13°.- Sobre el acceso por la Garita de Control (Acceso Cuatro)

- 13.1 Antes del ingreso por dicho acceso, se deberá obtener la autorización correspondiente en la Sala de Desamparados.
- 13.2 El Ingreso de vehículos al Despacho Presidencial, será únicamente con el conductor, el resto de ocupantes lo hará por la Sala de Desamparados; previa autorización.
- 13.3 Al ingresar o salir un vehículo del Despacho Presidencial, el agente de Seguridad efectuará el procedimiento de búsqueda y localización de explosivos (BYL) mediante el uso de un espejo convexo y realizará una revisión visual del interior del vehículo y su maletera.

Artículo 14°.- Para Vehículos

- 14.1 Todo vehículo que ingrese a cualquier instalación del Despacho Presidencial, deberá mostrar y portar su Pase vehicular, emitido por el área de seguridad, debiendo estacionarse en lugar asignado.
- 14.2 Los vehículos oficiales de los Ministros de Estado ingresarán por el acceso "Honor 1" o por el Puesto de vigilancia Trujillo con dirección a la zona de estacionamiento de desamparados, los mismos que al dejar al Ministro de Estado procederán a retirarse.
- 14.3 En lo que concierna, se aplica lo señalado en los numerales 13.2 y 13.3.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera. Ingreso a la Sede de Edificio Palacio

El ingreso del personal que labora en la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), Ministerio de Economía y Finanzas, Banco de la Nación y Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, deberán hacer su ingreso con el FOTOCHECK de cada institución.

Segunda. Ingreso a la Sede del Jirón Loreto

El acceso es exclusivo para el ingreso de vehículos del Despacho Presidencial.

Los trabajadores de Despacho Presidencial, que conduzcan los vehículos antes referidos; deberán registrar su ingreso o salida, con el efectivo policial que se encuentra en el acceso.

Tercera. Vigencia y difusión de la directiva

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación página WEB institucional y en la intranet del Despacho Presidencial.

Cuarta Medidas de seguridad no previstas

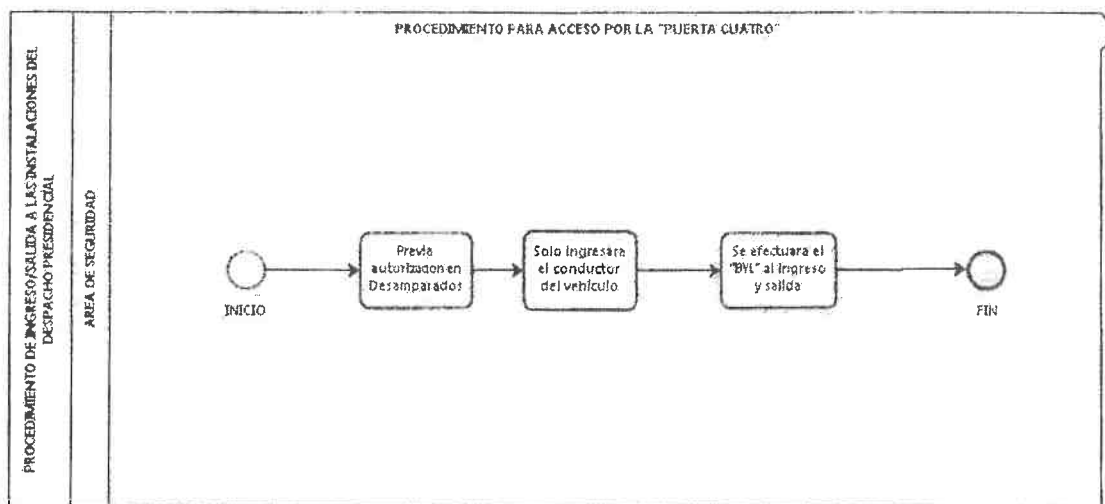
Los casos no previstos en la presente Directiva serán resueltos por la Casa Militar.



Novecientos noventa y siete.997

**"PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD PARA EL INGRESO Y SALIDA DE LAS INSTALACIONES DEL
DESPACHO PRESIDENCIAL"**

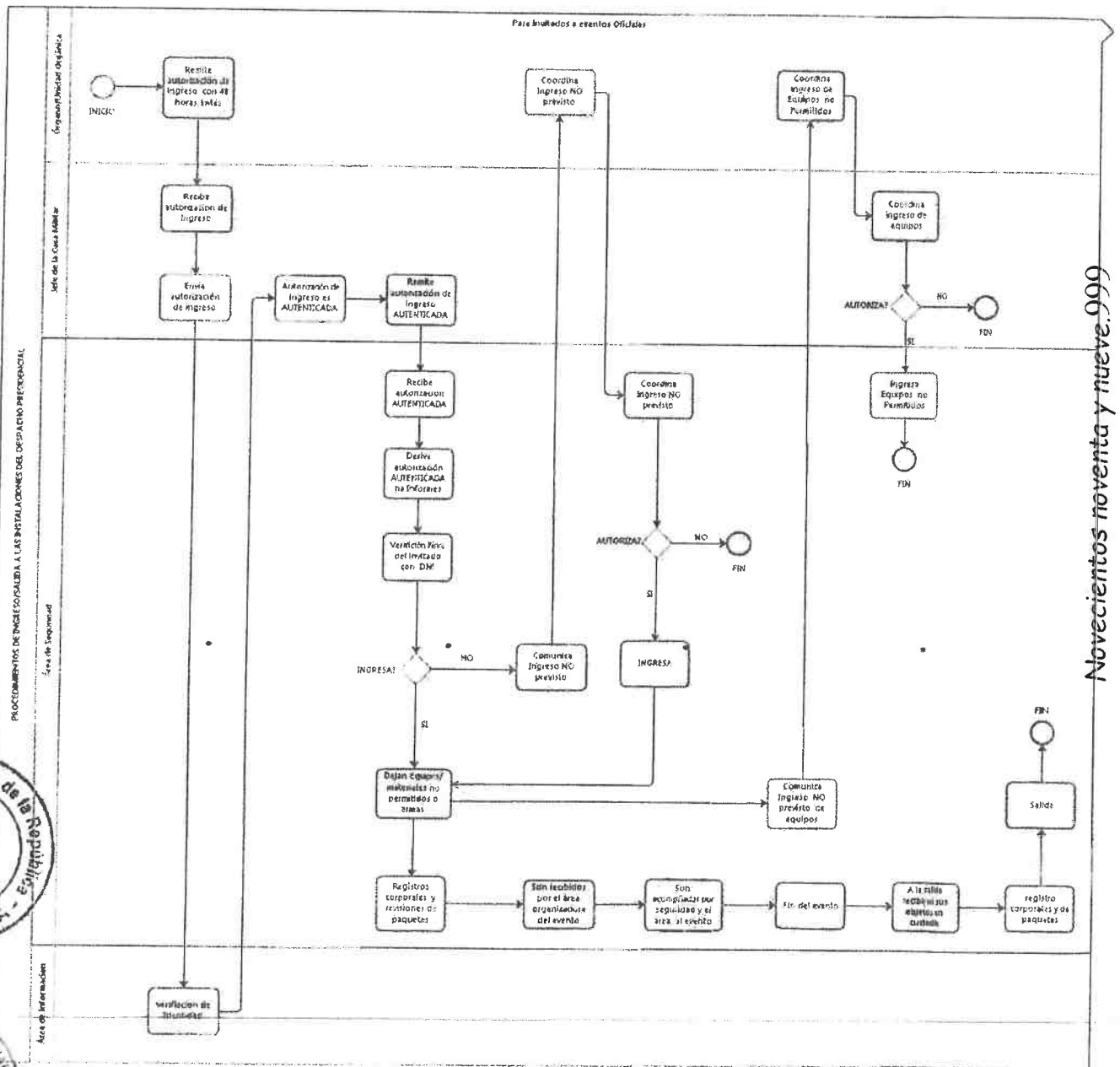
ANEXO N° 01



Novecientos noventa y ocho.998

"PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD PARA EL INGRESO Y SALIDA DE LAS INSTALACIONES DEL DESPACHO PRESIDENCIAL"

ANEXO N° 02

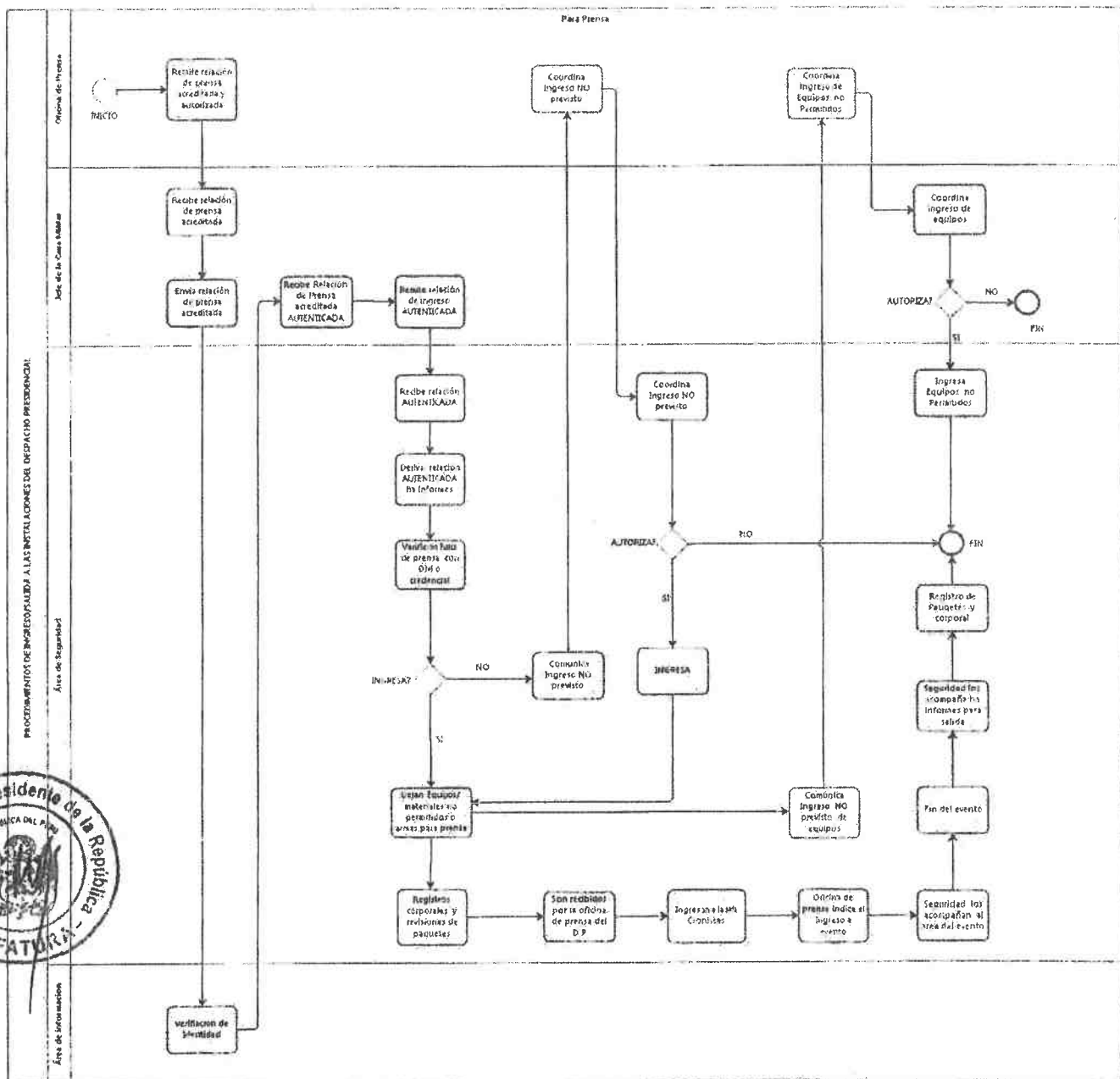


Novecientos noventa y nueve.999



"PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD PARA EL INGRESO Y SALIDA DE LAS INSTALACIONES DEL DESPACHO PRESIDENCIAL"

ANEXO N° 03



Mil.1000

